



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE LEÓN



Administración.-Excma. Diputación (Intervención). Teléfono 987 292 171. <b>Imprime.-</b> Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.-Teléfono 987 225 263. Fax 987 225 264.-E-mail: dlimpre@argored.com	Lunes, 22 de julio de 2002 Núm. 166	Depósito legal LE-1-1958. Franqueo concertado 24/5. Coste franqueo: 0,12 €. No se publica domingos ni días festivos.																														
<b>SUSCRIPCIÓN Y FRANQUEO</b>	<b>ADVERTENCIAS</b>	<b>INSERCIONES</b>																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Precio (€)</th> <th>IVA (€)</th> <th>Franqueo (€)</th> <th>Total (€)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Anual</td> <td>47,00</td> <td>1,88</td> <td>36,00</td> <td>84,88</td> </tr> <tr> <td>Semestral</td> <td>26,23</td> <td>1,04</td> <td>18,00</td> <td>45,27</td> </tr> <tr> <td>Trimestral</td> <td>15,88</td> <td>0,63</td> <td>9,00</td> <td>25,51</td> </tr> <tr> <td>Ejemplar ejercicio corriente</td> <td>0,50</td> <td>0,02</td> <td>-</td> <td>0,52</td> </tr> <tr> <td>Ejemplar ejercicios anteriores</td> <td>0,59</td> <td>0,02</td> <td>-</td> <td>0,61</td> </tr> </tbody> </table>		Precio (€)	IVA (€)	Franqueo (€)	Total (€)	Anual	47,00	1,88	36,00	84,88	Semestral	26,23	1,04	18,00	45,27	Trimestral	15,88	0,63	9,00	25,51	Ejemplar ejercicio corriente	0,50	0,02	-	0,52	Ejemplar ejercicios anteriores	0,59	0,02	-	0,61	<p>1ª-Los señores Alcaldes y Secretarios municipales dispondrán que se fije un ejemplar de cada número de este BOLETÍN OFICIAL en el sitio de costumbre, tan pronto como se reciba, hasta la fijación del ejemplar siguiente.</p> <p>2ª-Las inserciones reglamentarias en el BOLETÍN OFICIAL se enviarán a través de la Diputación Provincial.</p>	<p>0,80 € por línea de 85 mm, salvo bonificaciones en casos especiales para municipios.</p> <p>Carácter de urgencia: Recargo 100%.</p>
	Precio (€)	IVA (€)	Franqueo (€)	Total (€)																												
Anual	47,00	1,88	36,00	84,88																												
Semestral	26,23	1,04	18,00	45,27																												
Trimestral	15,88	0,63	9,00	25,51																												
Ejemplar ejercicio corriente	0,50	0,02	-	0,52																												
Ejemplar ejercicios anteriores	0,59	0,02	-	0,61																												

### SUMARIO

	Página		Página
 Subdelegación del Gobierno	.....	Administración Local	3
Diputación Provincial	1	Administración de Justicia	.....
Administración General del Estado	.....	Anuncios Particulares	.....
Administraciones Autonómicas	.....	Anuncios Urgentes	.....

## Excma. Diputación Provincial de León

### ANUNCIOS

La Comisión de Gobierno de la Diputación de León, con fecha 6 de junio de 2002, aprobó, entre otros acuerdos, la Oferta Pública de Empleo de esta Corporación para 2002, conforme a la siguiente relación:

#### OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2002

##### 1.A.- PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓN	VACANTES
A	Admon. Especial	Técnica/Técnico Superior	Ingeniero Industrial	1
A	Admón. Especial	Técnica/Técnico Superior	Veterinario	1
A	Admón. General	Técnica	Técnico	1
B	Admon. Especial	Técnica/Técnico Medio	Ingeniero Tco. Industrial	2
B	Admón. Especial	Técnica/Técnico Medio	Asistente Social	1
C	Admon. General	Administrativa	Administrativo	1
D	Admon. General	Auxiliar	Auxiliar	1
D	Admón. Especial	Serv.Espec-Pers.Oficios	Teclista Fotocomposición	1
D	Admón. Especial	Serv.Espec-Pers.Oficios	Capataz de Vías y Obras	1
D	Admón. Especial	Serv.Espec-Pers.Oficios	Capataz Agrícola	1
D	Admon. Especial	Serv.Espec-Pers.Oficios	Oficial Mecánico Conductor	2
D	Admon. Especial	Serv.Espec-Pers.Oficios	Oficial Taller	1
E	Admón. General	Subalterna	Ordenanza	1
E	Admón. General	Subalterna	Vigilante	1
TOTAL				16

##### 1.B.- PERSONAL RÉGIMEN LABORAL

GRUPO	TITULACIÓN	DENOMINACIÓN	VACANTES	
II	Diplomado U. Fisioterapia	Fisioterapeuta	1	
II	Lcdo/Ingen/Arquitec o Equival	Según LOGSE	Profesor de Conservatorio	1
III	Bachiller Superior/FP2 o Equival	Monitor Deportivo	1	
III	Bachiller Superior/FP2 o Equival	Educador	1	

GRUPO	TITULACIÓN	DENOMINACIÓN	VACANTES
III	Bachiller Superior/FP2 o Equival	Responsable de Servicio	2
IV	Grad. Escolar/FP1 o Equival.	Oficial 1ª Conductor	2
IV	Grad. Escolar/FP1 o Equival.	Oficial 1ª	1
IV	Grad. Escolar/FP1 o Equival.	Vaquero	1
IV	Grad. Escolar/FP1 o Equival.	Vaquero (50%)	1
IV	Grad. Escolar/FP1 o Equival.	Auxiliar Administrativo	1
V	Certif. Escolar. o Equivalente	Limpiador/a	4
V	Certif. Escolar. o Equivalente	Limpiador/a (Res. Minusvál.)	1
V	Certif. Escolar. o Equivalente	Operario	1
V	Certif. Escolar. o Equivalente	Operario (50%)	1
TOTAL			19

##### 1.C.-PERSONAL FIJO DISCONTINUO

GRUPO	TITULACIÓN	DENOMINACIÓN	VACANTES
IV	Grad. Escolar/FP1 o Equival.	Auxiliar Admvo.	1
IV	Grad. Escolar/FP1 o Equival.	Ayudantes de Estación	8
IV	Grad. Escolar/FP1 o Equival.	Taquillero	1
IV	Grad. Escolar/FP1 o Equival.	Oficial 1ª	1
V	Certif. Escolar. o Equivalente.	Operarios	4
V	Certif. Escolar. o Equivalente	Peón	2
TOTAL			17

Las vacantes del grupo V del personal de régimen laboral quedan supeditadas a la resolución del concurso de traslados previo a su convocatoria.

León, 26 de junio de 2002.-El Presidente, P.D., Ramón Ferrero Rodríguez. 5301

\*\*\*

#### TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENSEÑANZA EN EL CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA

Los contribuyentes por liquidación de tasa por prestación de servicios de enseñanza en el Conservatorio Profesional de Música, que

figuran a continuación (Anexo adjunto) no han podido ser notificados en el domicilio que consta en los respectivos documentos fiscales, por lo que, dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 59,4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común, reformada por la Ley 4/1999, 105 y 124 de la Ley General Tributaria de 28 de diciembre de 1963, se realiza por medio del presente anuncios y su exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento respectivo.

#### Forma de ingreso:

Directamente en Caja (Depositaría Provincial) o a través del BANCO DE CASTILLA, cuenta bancaria 0082-5729-63-0660000369, presentándose posteriormente en el Negociado de Ingresos de la Intervención de la Excm. Diputación Provincial de León, plaza de San Marcelo, 6, donde han de comparecer por sí o por medio de representantes en el plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la fecha de esta publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con el justificante del pago para recibir el recibo correspondiente.

Cuando transcurrido dicho plazo los contribuyentes no hubiesen comparecido, la notificación se entenderá a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

#### Plazo de ingreso:

a) Si el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer está comprendido entre los días 1 y 15 de cada mes, hasta el día 5 del mes siguiente o inmediato hábil posterior.

b) Si el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer está comprendido entre los días 16 y último del mes, hasta el día 20 del mes siguiente o inmediato hábil posterior.

Transcurrido el plazo indicado sin efectuar el ingreso, se procederá a expedir certificación de descubrimiento para su exacción por la vía de apremio, con el 20% de recargo, devengado desde ese día los intereses de demora correspondientes y, en su caso, las costas que se produzcan.

#### Recursos:

Contra las liquidaciones indicadas podrán interponer los interesados recurso previo de reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de León, en el plazo de un mes a contar desde la notificación, que se entenderá desestimado si transcurre un mes desde la interposición sin notificarle resolución, y contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León en el plazo de dos meses, contados desde el siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso, y seis meses desde su interposición, si no lo fuera. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime oportuno ejercitar.

Se advierte que la interposición de recurso no suspende la obligación de efectuar el ingreso dentro de plazo.

EL PRESIDENTE, P.D., Ramón Ferrero Rodríguez.

#### TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENSEÑANZA EN EL CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA

EJERCICIO	CONTRIBUYENTE	DOMICILIO FISCAL			CUOTA CUOTA	
		DIRECCIÓN	LOCALIDAD	AYUNTAMIENTO	PTAS	EUROS
2000	VILLALBA FERNÁNDEZ, MIGUEL ELADIO	C/LA SERNA, 32, 3º	LEÓN	LEÓN	28.755	172,82
1999	GONZÁLEZ VAQUERO, MANUEL	C/LOS LLANOS, 2, 2º	LEÓN	LEÓN	3.196	19,21
1999 y 2000	POSSE ROBLES, MARTA	AV. PADRE ISLA, 12, 3º	LEÓN	LEÓN	97.446	585,67

5583

\*\*\*

La Excm. Diputación Provincial de León anuncia procedimiento para la "XX CONTRATACIÓN DE PROYECTOS DE INVENTARIOS DE ENTIDADES LOCALES".

#### 1. Entidad adjudicadora:

- Organismo: EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.
- Dependencia que tramita el expediente: SECCIÓN DE CONTRATACIÓN.
- Número de expediente:

#### 2. Objeto del contrato:

- Descripción del objeto: Redacción de proyectos de inventarios de entidades locales.
- División de lotes y números: Ver pliego de condiciones.
- Plazo de ejecución: Tres meses, desde la fecha de adjudicación del contrato.

#### 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- Tramitación: ORDINARIO.
- Procedimiento: ABIERTO.
- Forma: CONCURSO.

#### 4. Presupuesto base de licitación:

Importe total: SESENTA Y SEIS MIL CIENTO ONCE EUROS Y TREINTA Y TRES CÉNTIMOS (66.111,33 euros), I.V.A. incluido, distribuido en lotes de la siguiente forma:

- LOTE 1: 13.823,28 EUROS.
- LOTE 2: 15.025,30 EUROS.
- LOTE 3: 12.020,24 EUROS.
- LOTE 4: 13.222,27 EUROS.
- LOTE 5: 12.020,24 EUROS.
- LOTE DE RESERVA: 12.020,24 EUROS.

#### 5. Garantías:

Provisional: MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS EUROS Y SESENTA Y TRES CÉNTIMOS (1.562,63 euros), correspondiendo al:

- LOTE 1: 276,47 EUROS.
- LOTE 2: 300,51 EUROS.
- LOTE 3: 240,40 EUROS.
- LOTE 4: 264,45 EUROS.
- LOTE 5: 240,40 EUROS.
- LOTE DE RESERVA: 240,40 EUROS.

#### 6. Obtención de documentación e información:

- Entidad: EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN. SECCIÓN DE CONTRATACIÓN.
- Domicilio: RUIZ DE SALAZAR, 2.
- Localidad y código postal: LEÓN 24071.
- Teléfono: 987 292 151/52.
- Telefax: 987 232 756.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: HASTA LA FECHA DE ADMISIÓN DE OFERTAS.

7. Requisitos específicos del contratista: VER PLIEGO DE CLAUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: HASTA LAS TRECE HORAS DEL DÉCIMO QUINTO DÍA NATURAL A CONTAR DESDE EL SIGUIENTE A LA ÚLTIMA FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PRESENTE ANUNCIO EN EL B.O.P. O B.O.C.Y.L. SI DICHO PLAZO FINALIZARA EN SÁBADO O FESTIVO SERÁ PRORROGADO HASTA EL SIGUIENTE DÍA HÁBIL.

b) Documentación a presentar: VER PLIEGO DE CONDICIONES.

c) Lugar de presentación:  
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.  
-SECCIÓN DE CONTRATACIÓN-.  
C/ RUIZ DE SALAZAR, 2.  
LEÓN 24071.

d) Sello provincial: TRECE EUROS Y VEINTIDÓS CÉNTIMOS (13,22 euros).

EN TOTAL, correspondiendo al:

- LOTE 1: 2,76 EUROS.
- LOTE 2: 3,01 EUROS.
- LOTE 3: 2,40 EUROS.
- LOTE 4: 2,64 EUROS.
- LOTE 5: 2,40 EUROS.
- LOTE DE RESERVA: 2,40 EUROS.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: TRES MESES A CONTAR DESDE LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

f) Admisión de variantes: NO.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: EXCMA.DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

b) Domicilio: RUIZ DE SALAZAR, 2.

c) Localidad: LEÓN.

d) Fecha: A LAS 12.00 HORAS DEL DÉCIMO DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA TERMINACIÓN DEL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS, SI DICHO PLAZO FINALIZARA EN SÁBADO O FESTIVO SERÁ PRORROGADO HASTA EL SIGUIENTE DÍA HÁBIL.

10. Otras informaciones: VER PLIEGOS DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS TÉCNICAS.

11. Gastos de anuncios: A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

León, 8 de julio de 2002.—EL PRESIDENTE, P.D., Ramón Ferrero Rodríguez.

5560

72,00 euros

## Administración Local

### Ayuntamientos

LEÓN

INFORMACIÓN PÚBLICA DE LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARTICULARES, Y CONVOCATORIA DE CONCURSO ABIERTO, DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y GESTIÓN DE UN CENTRO DE DEPORTE Y OCIO EN EL POLÍGONO ERAS DE RENUEDA DE LEÓN

Habiendo sido aprobados por el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que han de regir la contratación, mediante concurso por procedimiento abierto, de la concesión administrativa para la construcción y gestión de un Centro de Deporte y Ocio en el polígono Eras de Renueda de León, se exponen al público para reclamaciones por un período de ocho días hábiles, las cuales deberán presentarse en el Registro General Municipal dentro del plazo señalado, comenzando su cómputo a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Al mismo tiempo, se convoca licitación pública, según las prescripciones contenidas en los respectivos pliegos aprobados al efecto, para la presentación de ofertas concurrentes a dicha contratación, mediante concurso abierto, las cuales deberán cumplir, entre otras, las siguientes condiciones:

Objeto del contrato: Constituye el objeto del contrato la explotación de un Centro de Deporte y Ocio, así como la elaboración del proyecto y construcción de las correspondientes instalaciones de las características explicitadas en el pliego de condiciones técnicas en las fincas número 42 y 44 del polígono Eras de Renueda, señaladas con los números 631 y 632 en el Inventario de Bienes de este Ayuntamiento y que tienen una superficie de 28.840,84 metros cuadrados.

La construcción y explotación del Centro de Deporte y Ocio objeto de este contrato se realizará bajo el régimen que se determina en los pliegos rectores de este concurso.

La ocupación por quien resulte adjudicatario de este concurso se realizará durante el período de la concesión a efectos, exclusivamente, del fin específico de la misma.

El suelo se entrega como cuerpo cierto, en las condiciones que se encuentre cuando se adjudique el contrato, no siendo susceptible de reclamación como consecuencia de las condiciones geológicas y topográficas o análogas que encarezcan la construcción.

Revestirán carácter contractual, además de los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas señalados, el anteproyecto de explotación y los proyectos básico general y de ejecución de las diferentes fases, una vez aprobados por el Ayuntamiento de León.

Empresas licitadoras: Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, fi-

nanciera y técnica conforme a lo previsto en los pliegos rectores de esta contratación.

Asimismo, podrán presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el artículo 24 del TRLCAP.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de los pliegos aprobados y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Plazo de la concesión: El plazo máximo de duración de la concesión será de 50 años, contados a partir de la notificación de la adjudicación, comprendiéndose en el mencionado plazo el necesario para la ejecución de las obras de construcción del Centro de Deporte y Ocio y, en su caso, de todas sus instalaciones, construcción que ha de ejecutarse en un plazo máximo de veinticuatro meses, a contar desde la firma del acta de comprobación de replanteo, para las instalaciones definidas como básicas en los pliegos, estableciéndose otro plazo máximo de cuatro años para las instalaciones complementarias.

El plazo de la concesión tendrá carácter improrrogable por lo que, una vez cumplido el mismo, la totalidad de las obras e instalaciones revertirán al Ayuntamiento de León, en perfecto estado de conservación y libres de cualquier carga o gravamen.

Financiación: El concesionario asumirá la financiación de la totalidad de las obras del Centro de Deporte y Ocio objeto del presente contrato, incluyendo todas sus instalaciones.

Canon de la concesión: Se establece como mínimo un canon de 25.000,00 euros, sin perjuicio de la mejora que el adjudicatario pueda realizar en su oferta.

Fianza provisional: 6.010,12 euros.

Fianza definitiva: 60.000,00 euros, que ha de mantenerse durante toda la duración de la concesión, actualizándose cada cinco años, conforme a las variaciones del IPC durante ese período.

Presentación y apertura de plicas: Las proposiciones, en dos sobres cerrados, titulados y numerados, firmados por el licitador o persona que lo represente, conteniendo cada uno de ellos la documentación que se detalla en la cláusula número dos del pliego de condiciones administrativas particulares rector del concurso, se presentarán en el negociado de contratación del Servicio de Asuntos Generales del Ayuntamiento, en mano y por correo certificado, dentro del plazo de cuarenta días naturales, computados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, finalizando dicho plazo a las 13.00 horas del último día resultante, que si coincidiera en sábado, domingo o festivo, se trasladaría al siguiente día hábil, debiendo de ajustarse la propuesta económica al modelo que seguidamente se expresa:

#### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

“Don....., con domicilio en....., provisto del DNI n°....., expedido el día de..... de..... de....., en nombre y representación de....., como acreditado mediante poder, enterado de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y condiciones técnicas que rige el procedimiento abierto, para la concesión administrativa de construcción y gestión de un Centro de Deporte y Ocio, en dos parcelas de titularidad municipal, ubicadas en el polígono “Eras de Renueda”, manifiesto que los acepto en todas sus partes, así como de los demás documentos que obran unidos al expediente de su razón, y asimismo me someto a las normas legales y reglamentarias aplicables a este tipo de contrato.

Teniendo en cuenta los aspectos relacionados en el pliego de condiciones administrativas y técnicas, realizo la siguiente propuesta.

(Lugar, fecha y firma).”

La apertura de las proposiciones presentadas se producirá, en la sede del Excmo. Ayuntamiento de León, a las 13.00 horas del siguiente día hábil al de finalización del plazo de presentación de ofertas, salvo que coincida en sábado, en cuyo caso se trasladaría al primer día hábil siguiente.

El Ayuntamiento tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, de conformidad con los cri-

terios de adjudicación, sin atender necesariamente al valor económico de la misma o declarar desierto el concurso.

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes y propuesta de la mesa de contratación, adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

Si se produjeran reclamaciones contra los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares aprobados, se suspenderá la licitación durante el tiempo necesario para la resolución de las mismas.

El expediente se encuentra de manifiesto en la Sección de Contratación del Servicio de Asuntos Generales del Ayuntamiento, donde podrá ser examinado por los interesados en horas de oficina.

León, 16 de julio de 2002.-El Alcalde, Mario Amilivia González.  
5641 102,40 euros

## PONFERRADA

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2002

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### 1.- Normas generales.-

1.1.- Es objeto de las presentes bases la convocatoria de las plazas que se relacionan en el ANEXO I, en el marco del proceso de consolidación del empleo temporal del personal laboral del Ayuntamiento de Ponferrada, mediante concurso oposición libre, según Resolución de la Alcaldía de fecha 11-03-2002, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2002.

1.2.- El proceso selectivo constará de una fase de oposición y otra de concurso, con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en la base octava.

#### 2.- Condiciones o requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1.- Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1.- Ser español o, en su caso, ciudadano de país miembro de la Unión Europea en los términos establecidos legalmente.

2.1.2.- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3.- Estar en posesión de la titulación que se indica en las bases específicas para cada plaza.

De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Cultura de 4 de noviembre de 1996, se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar y el Certificado de Estudios Primarios expedidos con anterioridad a la finalización del año académico 1975/1976.

2.1.4.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

2.1.6.- Cumplir el régimen general de incompatibilidades recogido en la Ley 53/1984, de 26 de noviembre.

2.2.- Los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

#### 3.- Presentación de solicitudes.

##### 3.1.- Forma.

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Ponferrada y deberán formularse en el modelo oficial que a tal efecto se facilitará

en el Registro General del Ayuntamiento, haciéndose constar por el aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria. A la solicitud se acompañará:

a) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

b) Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen.

c) Título exigido en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

d) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Toda la documentación que se adjunta con la solicitud ha de presentarse en original o mediante fotocopia compulsada.

#### 3.2.- Lugar y plazo de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación, y dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que se determina en el artículo 38.4) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### 3.3.- Derechos de examen.

Se fija en la cantidad de 8 euros, que se ingresarán en la Tesorería de la Corporación, dentro del plazo de presentación de las solicitudes. Dicho importe podrá ser hecho efectivo en la propia Tesorería de la Corporación, o bien mediante giro postal o telegráfico dirigido a la misma, con indicación de las pruebas selectivas a que se refiere.

Estarán exentos de la tasa, tal y como señala el apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debidamente acreditada, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, que deben adjuntar a la solicitud.

#### 4.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes aprobará, mediante Decreto, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Asimismo, se concederá un plazo de diez días hábiles, para subsanación de los errores, en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.2.- En dicha resolución se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, la composición nominal del Tribunal Calificador y el orden de actuación de los aspirantes, de lo cual se dará publicidad en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

4.3.- De conformidad con lo establecido por el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

Por tanto, no procederá la devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

#### 5.- Tribunales calificadores.

##### 5.1.- Composición.

La composición del Tribunal Calificador que juzgará las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

##### Vocales:

- El Concejal Delegado de Personal o Concejal en quien delegue.

- Un representante de la Junta de Castilla y León.

- Dos funcionarios o empleados municipales que presten servicio en la misma.

- Un representante del Comité de Empresa, designado por la Presidencia a propuesta de dicho Comité.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

- Dos Concejales del Ayuntamiento, uno en representación del Grupo de Gobierno y otro en representación de los grupos políticos de la oposición, quienes tendrán voz, pero no calificarán los ejercicios.

5.2.- Designación de los suplentes y asesores especialistas.

Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integran el referido Tribunal. Asimismo, el Presidente de la Corporación podrá designar, si lo estima oportuno o conveniente un asesor especialista para todas o alguna de las pruebas.

5.3.- Publicación de la composición del Tribunal.

La composición nominal del Tribunal Calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos y excluidos.

5.4.- Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso, en los cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran en ellos alguna de estas circunstancias previstas en el artículo 29 de la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.5.- Forma de constitución y facultades del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto los concejales excluidos expresamente en la base 5.1) que tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de los integrantes, ya sean titulares o suplentes siendo siempre necesaria la concurrencia del Presidente o Secretario y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la convocatoria, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto en estas bases.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en todo caso el empate, del que actúe como Presidente, pudiendo sus miembros emitir votos reservados.

6.- *Calificación de los ejercicios.*

6.1.- Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes, y serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos, salvo aquellos en que las bases específicas determinen su calificación mediante apto o no apto.

6.2.- Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal Calificador, y dividiendo el total obtenido entre el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

No obstante, y para evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, se establece un índice corrector de la puntuación para aquellos ejercicios que consistan en desarrollar un cuestionario de preguntas cortas, uno o varios temas, orales o escritos y desarrollo por escrito de supuestos prácticos, de tal forma que las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal no podrá tener una diferencia superior a 3 puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjese. Si nuevamente volviera a aparecer esa diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.

6.3.- Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en el mismo día en que se otorguen y expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en los lugares en que se realicen las pruebas.

6.4.- El orden de calificación definitiva de la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

7.- *Calificación total y definitiva de los aspirantes.*

7.1.- La calificación total y definitiva de los aspirantes vendrá dada por la puntuación resultante de sumar a la puntuación total al-

canzada en el conjunto de los ejercicios de la fase de oposición, los puntos obtenidos por valoración de los méritos en la fase de concurso.

7.2.- En caso de empate entre 2 o más aspirantes, el Tribunal podrá llevar a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que componen la fase de oposición.

8.- *Fase de selección.*

8.1.- La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición.

A) Fase de concurso: Será previa a la realización de la fase de oposición y se regirá por las siguientes normas:

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre lo alegado y acreditado por los mismos en el momento de presentación de las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá aplicarse para superar las pruebas de la fase de oposición.

8.2.- *Valoración de los méritos.-*

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se valorarán los méritos de los aspirantes, según el baremo que consta en este apartado, limitándose a aquellos que se acrediten mediante los sistemas que se especifican a continuación, debiendo presentarse los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

El Tribunal procederá a la calificación y publicación de los méritos de los aspirantes en la fase de concurso, con anterioridad a la realización del primer ejercicio de la oposición.

8.3.- *Baremo de méritos.-*

8.3.1.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ponferrada, para el ejercicio de las funciones propias de la plaza que se convoca, 0,3 puntos; con un máximo de puntuación en este apartado de 5,00 puntos.

8.3.2.- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de trabajo de iguales o similares características a los de las plazas que se convocan, 0,02 puntos; con un máximo de puntuación en este apartado de 1 punto.

Los méritos, requisitos y datos imprescindibles para su valoración deberán ser acreditados mediante certificado oficial expedido por el órgano que los ha impartido.

Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba, sin perjuicio de que se puedan solicitar a los interesados las aclaraciones o la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

B) Fase de oposición.- Estará formada por los ejercicios que se indican en las bases específicas para cada plaza.

9.- *Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.*

9.1.- *Comienzo.-* Los ejercicios se celebrarán una vez transcurridos al menos 2 meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio extractado de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

9.2.- *Publicación de la fecha, hora y lugar de celebración.*

La fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas será hecha pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, al mismo tiempo en que se publique la lista de admitidos y excluidos.

9.3.- *Llamamiento de los aspirantes.*

Los aspirantes serán convocados para realizar los ejercicios en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

9.4.- *Orden de actuación de los aspirantes.*

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no se realicen conjuntamente se iniciará por orden alfabético de todos los aspirantes.

9.5.- Publicación de las calificaciones y anuncio sobre celebración de los sucesivos ejercicios.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrados las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con una antelación de, al menos, 24 horas con las calificaciones obtenidas por los aspirantes, que hubieran superado el ejercicio anterior. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.

#### 10.- Relación de aprobados.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, a efectos de formalización del correspondiente contrato laboral con aquellos aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación total. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

#### 11.- Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos, presentarán en la Sección de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, no aportados con la solicitud.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación no podrá formalizarse el correspondiente contrato laboral y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien o quienes les sigan en el orden de puntuación, siempre que hayan superado las pruebas exigidas.

#### 12.- Formalización del contrato.

Una vez aprobada la propuesta, se formalizará, en el plazo de 30 días hábiles, contrato laboral indefinido y fijo de plantilla con los aspirantes propuestos por el Tribunal.

#### 13.- Impugnación de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éste y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en las formas establecidas en la legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo Común.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tiene consideración de ley reguladora de la misma.

#### 14.- Legislación supletoria.

Esta convocatoria se regirá, en lo no previsto en estas bases, por lo dispuesto en:

\* El Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D.L. 1/95.

\* Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

\* Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

\* Real Decreto 896/91, de 7 de junio.

\* Ley 30/84, de 2 de agosto, reformada por la Ley 23\*/88, de 28 de julio, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

\* Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional.

Contra la presente resolución cabe interponer directamente recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó esta resolución

en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases o, potestativamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, con sede en León, en el plazo de DOS MESES contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases.

Ponferrada, 26 de junio de 2002

#### ANEXO I

Relación de plazas de personal laboral que se convocan en el proceso de consolidación de empleo del Ayuntamiento de PONFERRADA, Oferta de Empleo Público del ejercicio 2002:

Nº de plazas	Denominación
1	Técnico de Cultura
1	Auxiliar Administrativo. (Reserva a personal con minusvalía)
1	Auxiliar de Cultura (50% jornada)
1	Oficial de Oficios
2	Animadores Socioculturales
3	Socorristas
2	Ayudantes de Oficios
1	Ayudante de Oficios (reserva a personal con minusvalía)
1	Lacero

PONFERRADA, 26 de junio de 2002.-EL ALCALDE, CARLOS LÓPEZ RIESCO.

\* \* \*

CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE CULTURA. PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO DEL EJERCICIO 2002.

#### BASES ESPECÍFICAS

##### Primera.- Procedimiento de selección:

La selección se realizará a través de dos fases: Concurso y Oposición Libre.

##### Segunda.- Normas de las plazas:

\* Número de plazas: 1.

\* Características de la plaza: Perteneciente a la plantilla de personal laboral de esta Corporación.

Titulación exigida: Bachiller Superior, FP II o similar.

\* Horario y jornada de trabajo: La jornada del puesto de trabajo será la establecida en el vigente Convenio Colectivo y retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Ponferrada, sin perjuicio de la plena disponibilidad en el desempeño del puesto, con cómputos de jornada que podrían realizarse en períodos mensuales y anuales, condicionándose a las necesidades del servicio.

##### Tercera.- Ejercicios de la Oposición:

Estará formada por los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio obtener al menos la calificación de 5 puntos.

##### Primer ejercicio:

Consistirá en contestar durante el tiempo máximo que fije el Tribunal un cuestionario tipo test, de 50 preguntas, relacionadas con el programa común y específico anexo a la convocatoria.

La puntuación de este ejercicio será en la forma siguiente: 0,2 puntos por respuesta acertada; - 0,1 puntos por respuesta errónea. Las dejadas en blanco no puntúan, ni positiva ni negativamente.

##### Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar y/o ejecutar uno o dos supuestos teórico prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Se podrán conjugar las preguntas teóricas con la ejecución práctica.

Cuarta.- Derechos de examen: Se fijan en 8 euros.

Quinta.- Programa de la Oposición: Es el recogido en el ANEXO que se adjunta.

## ANEXO

## PLAZA DE: UNA PLAZA DE TÉCNICO DE CULTURA

## PROGRAMA DE LA OPOSICIÓN:

## GRUPO C

## A) PARTE GENÉRICA

Tema 1.- La Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La Corona. Las Cortes. El Poder legislativo.

Tema 4.- La Organización Territorial del Estado.

Tema 5.- Los Estatutos de Autónoma. Su significado.

Tema 6.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 8.- La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 9.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 10.- Derechos y deberes del personal local. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 11.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 12.- Los bienes de las Entidades Locales

Tema 13.- Funcionamiento de los Órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 14.- Los recursos administrativos

Tema 15.- Principios generales y clases de contratos administrativos.

Tema 16.- El gasto público y sus clases. El control del gasto público.

Tema 17.- Los ingresos públicos: Concepto y clases. El Impuesto. Las tasas fiscales. Precios públicos.

Tema 18.- Los presupuestos locales.

Tema 19.- Contabilidad pública. Cuentas. Cuentas no presupuestarias: Operaciones no presupuestarias.

Tema 20.- La Tesorería de las Entidades Locales. La función recaudatoria de la Hacienda Local. Extinción de las deudas. Procedimientos de recaudación en período voluntario.

## B) PARTE ESPECÍFICA

- Tema 1: El marco legal del patrimonio artístico.

- Tema 2: La dinamización del patrimonio cultural.

- Tema 3: Las exposiciones en el contexto de los servicios culturales.

- Tema 4: Posibles líneas de actuación en materia de cultura a nivel municipal.

- Tema 5: La promoción del asociacionismo cultural. Formas de participación ciudadana.

- Tema 6: La interacción educación y cultura.

- Tema 7: La gestión y conservación de centros culturales.

- Tema 9: Políticas de adquisición de bienes culturales.

- Tema 8: Cultura popular en el municipio de Ponferrada.

- Tema 9: Canales formales e informales de difusión de la cultura.

- Tema 10: Evolución histórico-cultural del municipio de Ponferrada.

- Tema 11: Competencias municipales en materia de cultura.

- Tema 12: Los servicios culturales de un municipio.

- Tema 13: Fiestas celebradas en el municipio. Fiestas específicas del municipio de Ponferrada.

- Tema 14: La programación cultural del municipio de Ponferrada.

- Tema 15: Necesidades culturales de los diferentes colectivos que componen el municipio de Ponferrada.

- Tema 16: Actividades culturales a impulsar en el marco de la articulación cultura autóctona-cultura foránea.

- Tema 17: El patrimonio artístico del municipio de Ponferrada. El patrimonio cultural del municipio de Ponferrada.

- Tema 18: Celebraciones de tipo religioso en el municipio de Ponferrada.

- Tema 19: La música como manifestación cultural. Músicas populares características del municipio de Ponferrada.

- Tema 20: Programación musical en el municipio. Recursos orquestales disponibles para el municipio.

- Tema 21 La lectura como medio de difusión cultural. Actividades de fomento de la lectura. Especial referencia a la impulsión de la lectura entre los niños.

- Tema 22: Las entidades culturales del municipio.

- Tema 23: La colaboración entre los servicios culturales municipales y entidades privadas.

- Tema 24: Formas de colaboración institucional para la realización de actos culturales y difusión de la cultura.

- Tema 25: La gestión de los servicios culturales de un municipio.

- Tema 26: La actividad literaria en el municipio de Ponferrada. Actuaciones posibles de fomento de la actividad literaria en el municipio. Los concursos literarios.

- Tema 27: Las celebraciones de Semana Santa.

- Tema 28: La gastronomía local como rasgo cultural del municipio. El fomento de la gastronomía local como potencial atractivo del turismo. Posibles actividades de fomento de la gastronomía local.

Ponferrada, 26 de junio de 2002.-EL ALCALDE, CARLOS LÓPEZ RIESCO.

\* \* \*

CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA, PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO DEL EJERCICIO 2002, RESERVADA PARA PERSONAL MINUSVÁLIDO

## BASES ESPECÍFICAS

*Primera.- Procedimiento de selección:*

La selección se realizará a través de dos fases: Concurso y Oposición Libre.

*Segunda.- Normas de las plazas:*

\* Número de plazas: 1.

\* Características de las plazas: Perteneciente a la plantilla de personal laboral de esta Corporación, personal administrativo. Denominación: Auxiliar Administrativo.

\* Requisitos de orden físico:

Vista: Vista normal, en especial cercana. Admisible lentes correctoras.

Audición: Se exige audición media.

Tacto: En general niveles medianos, se precisa la percepción táctil pero con poca precisión.

Cuello y tronco: En cuello, admisión en general de afecciones ligeras, es necesario que pueda realizar ligeras flexiones tanto laterales como anteriores. En cuanto al tronco, debe realizar flexiones en todas las direcciones.

Manos: Ambas manos con aptitudes normales, realizando funciones de pinza, aprehensión y empuñamiento indistintamente y con utilización de fuerza.

Brazos: Brazo dominante completamente válido y secundario con ligeras anomalías que no produzcan dolor y fatigas y permita flexiones y mantener pesos.

Extremidades inferiores: Rotación y flexión normal de cadera, rodilla y pies con la pierna dominante; en pierna secundaria se pueden admitir ligeras disminuciones y los movimientos pueden ser más lentos.

Diversos sistemas: Normalidad respiratoria, cardiovascular y aparato digestivo; permitiendo afecciones medias del sistema urinario y nervioso. Es requerible buena sociabilidad en general por el trato prolongado con personas.

Inteligencia: Razonamiento y memoria mediana, acaso el grado de atención sea más necesario para el normal desempeño de su actividad.

Estos requisitos deben poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y se acreditarán con certificación médica.

\* Titulación exigida: Bachiller Elemental, Graduado Escolar, F.P.I o similar.

\* Horario y jornada de trabajo: La jornada del puesto de trabajo será la establecida en el vigente Convenio Colectivo y retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Ponferrada, sin perjuicio de la plena disponibilidad en el desempeño del puesto, con cómputos de jornada que podrán realizarse en períodos mensuales y anuales, condicionándose a las necesidades del servicio.

#### Tercera.- Ejercicios de la Oposición:

Estará formada por los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio obtener al menos la calificación de 5 puntos.

##### Primer ejercicio:

Consistirá en contestar durante el tiempo máximo que fije el Tribunal un cuestionario tipo test, de 50 preguntas, relacionadas con el programa anexo a la convocatoria.

La puntuación de este ejercicio será en la forma siguiente: 0,2 puntos por respuesta acertada; - 0,1 puntos por respuesta errónea. Las dejadas en blanco no puntúan, ni positiva ni negativamente.

##### Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar y/o ejecutar en un tiempo máximo de 20 minutos, una prueba práctica, consistente en poner en marcha un terminal, o un ordenador personal, la creación de un documento mediante la transcripción de un texto, facilitado por el Tribunal, su archivo e impresión. Se valorará la presentación del documento.

Cuarta.- Derechos de examen. Se fijan en 8 euros.

Quinta.- Programa de la Oposición. Es el recogido en el ANEXO que se adjunta.

#### ANEXO

Plaza de: 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO. RESERVADA PARA PERSONAL MINUSVÁLIDO

##### PROGRAMA DE LA OPOSICIÓN:

Tema 1.- La Constitución Española. Principios generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La Organización Territorial del Estado.

Tema 4.- Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

Tema 5.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6.- La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial.

Tema 7.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 8.- La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 9.- Régimen general de las elecciones locales.

Tema 10.- Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La Comarca. Las Áreas Metropolitanas. Consorcios.

Tema 11.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 12.- Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal. Tutela.

Tema 14.- La función pública local. Su organización.

Tema 15.- Derechos y deberes del personal municipal. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 16.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 17.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 18.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 19.- Fases de los procedimientos administrativos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 20.- Los recursos administrativos.

Tema 21.- Principios generales y clases de contratos administrativos.

Tema 22.- La selección de contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 23.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial de la concesión.

Tema 24.- Consideración económica de la actividad financiera. El Derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 25.- El gasto público y sus clases. El control del gasto público.

Tema 26.- Los ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales. Precios públicos.

Tema 27.- Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 28.- El presupuesto.

Tema 29.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 30.- Régimen jurídico del gasto público. Control del gasto.

Tema 31.- Los presupuestos locales.

Ponferrada, 26 de junio de 2002.-EL ALCALDE, CARLOS LÓPEZ RIESCO.

\* \* \*

CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA, PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE CULTURA, MEDIANTE CONTRATO LABORAL A TIEMPO PARCIAL (50% JORNADA ORDINARIA). PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO DEL EJERCICIO 2002.

#### BASES ESPECÍFICAS

##### Primera.- Procedimiento de selección:

La selección se realizará a través de dos fases: Concurso y Oposición Libre.

##### Segunda.- Normas de las plazas:

\* Número de plazas: 1.

\* Características de las plazas: Perteneciente a la plantilla de personal laboral de esta Corporación, con la categoría de Auxiliar de Cultura, formalizándose con los seleccionados contrato laboral a tiempo parcial (50% de la jornada ordinaria), con las retribuciones establecidas en el vigente Convenio Colectivo.

\* Titulación exigida: Bachiller Elemental, Graduado Escolar, F.P.I o similar.

\* Horario y jornada de trabajo: La jornada del puesto de trabajo será la establecida en el vigente Convenio Colectivo y retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Ponferrada, sin perjuicio de la plena disponibilidad en el desempeño del puesto, con cómputos de jornada que podrán realizarse en períodos mensuales y anuales, condicionándose a las necesidades del servicio.

##### Tercera.- Ejercicios de la Oposición:

Estará formada por los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio obtener al menos la calificación de 5 puntos.

##### Primer ejercicio:

Consistirá en contestar durante el tiempo máximo que fije el Tribunal un cuestionario tipo test, de 50 preguntas, relacionadas con el programa anexo a la convocatoria.

La puntuación de este ejercicio será en la forma siguiente: 0,2 puntos por respuesta acertada; - 0,1 puntos por respuesta errónea. Las dejadas en blanco, no puntúan, ni positiva ni negativamente.

##### Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar y/o ejecutar uno o dos supuestos teórico prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Se podrán conjugar las preguntas teóricas con la ejecución práctica.

*Cuarta.- Derechos de examen.* Se fijan en 8 euros.

*Quinta.- Programa de la Oposición.* Es el recogido en el ANEXO que se adjunta.

#### ANEXO

PLAZA DE: UNA PLAZA DE AUXILIAR DE CULTURA, A TIEMPO PARCIAL

#### PROGRAMA DE LA OPOSICIÓN:

Tema 1.- La Constitución Española. Principios generales.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 3.- La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 4.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 5.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal. Tutela.

Tema 6.- Derechos y deberes del personal municipal. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 7.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 8.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9.- Fases de los procedimientos administrativos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10.- Los recursos administrativos.

Tema 11.- Principios generales y clases de contratos administrativos.- La selección de contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 12.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 13.- Régimen jurídico del gasto público. Control del gasto.

Tema 14.- Los presupuestos locales.

#### B) PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Normativa Estatal de Aplicación General.

Tema 2.- Declaración de Bienes de Interés Cultural. Bienes Muebles e Inmuebles.

Tema 3.- Protección de los Bienes Muebles e Inmuebles.

Tema 4.- Patrimonio Etnográfico. Reconocimiento del Patrimonio Etnográfico en el Bierzo.

Tema 5.- Patrimonio Arqueológico. Normativa de Excavaciones Arqueológicas y Paleontológicas de la Comunidad de Castilla y León. Decreto 37/1985, de 11 de abril.

Tema 6.- Excavaciones arqueológicas en el Bierzo.

Tema 7.- El Bierzo Romano. Las Médulas. Sistema de Explotación, "Ruina Montium".

Tema 8.- Patrimonio de Archivos, Biblioteca y Museos.

Tema 9.- Museos en Castilla y León. Ley 10/1994, de 8 de julio.

Tema 10.- Museos y Colecciones en el Bierzo. Evolución.

Tema 11.- Evolución histórico-artística del Bierzo. De la Edad Media al S. XX.

Tema 12.- El arte de repoblación en el Bierzo y la organización del territorio.

Tema 13.- El castillo de Ponferrada. Evolución histórico-artística.

Tema 14.- Sistema Español de Bibliotecas. Reglamento para el régimen y servicio de Bibliotecas Públicas del Estado. Real Decreto de 18 de octubre de 1901.

Tema 15.- Archivos Históricos Generales. Reglamento para el régimen y gobierno de los Archivos del Estado. Real Decreto de 22 de noviembre de 1901.

Ponferrada, 26 de junio de 2002.-EL ALCALDE, CARLOS LÓPEZ RIESCO.

CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA, PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE OFICIOS. PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO DEL EJERCICIO 2002

#### BASES ESPECÍFICAS

##### *Primera.- Procedimiento de selección:*

La selección se realizará a través de dos fases: Concurso y Oposición Libre.

##### *Segunda.- Normas de las plazas:*

\* Número de plazas: 1.

\* Características de las plazas: Perteneciente a la plantilla de personal laboral de esta Corporación, clasificación: Personal de Oficios. Denominación: Oficial de Oficios.

\* Titulación exigida: Bachiller Elemental, Graduado Escolar, F.P.I o similar.

\* Horario y jornada de trabajo: La jornada del puesto de trabajo será la establecida en vigente Convenio Colectivo y retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Ponferrada, sin perjuicio de la plena disponibilidad en el desempeño del puesto, con cómputos de jornada que podrían realizarse en períodos mensuales y anuales, condicionándose a las necesidades del servicio.

##### *Tercera.- Ejercicios de la Oposición:*

Estará formada por los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio obtener al menos la calificación de 5 puntos.

##### Primer ejercicio:

Consistirá en contestar durante el tiempo máximo que fije el Tribunal un cuestionario tipo test, de 40 preguntas, relacionadas con el programa anexo a la convocatoria.

La puntuación de este ejercicio será en la forma siguiente: 0,25 puntos por respuesta acertada; - 0,1 puntos por respuesta errónea. Las dejadas en blanco, no puntúan, ni positiva ni negativamente.

##### Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar y/o ejecutar uno o dos supuestos teórico prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Se podrán conjugar las preguntas teóricas con la ejecución práctica.

##### *Cuarta.- Derechos de examen.* Se fijan en 8 euros.

*Quinta.- Programa de la Oposición.* Es el recogido en el ANEXO que se adjunta.

#### ANEXO

PLAZA DE: 1 PLAZA DE OFICIAL DE OFICIOS.

#### PROGRAMA DE LA OPOSICIÓN:

##### A) PARTE GENÉRICA:

Tema 1.- La Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 3.- Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4.- Derechos y deberes del personal municipal. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 5.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

##### B) PARTE ESPECÍFICA:

1. ESTRUCTURAS: Mantenimiento y conservación de las estructuras de madera, metálicas y de hormigón armado, en los edificios públicos. Revisiones periódicas a efectuar. Precauciones y medidas de seguridad a adoptar.

2. ALBAÑILERÍA: Materiales utilizados en la construcción de muros y tabiques, en el exterior y en el interior de un edificio. Materiales utilizados en los revestimientos, en los solados y en los alicatados, tanto exteriores como interiores de los edificios. Mantenimiento y conservación de las fachadas, de los cerramientos, de los muros y de las particiones interiores, en los edificios públicos. Materiales a utilizar en su mantenimiento y en su reparación.

3. **CARPINTERÍA Y CERRAJERÍA:** Materiales utilizados en la construcción de puertas, ventanas y carpintería metálica de taller. Mantenimiento y conservación de las carpinterías y de los elementos de cerrajería. Materiales a utilizar en su mantenimiento y reparación.

4. **SANEAMIENTO:** Tuberías utilizadas en el abastecimiento de agua y en los desagües de un edificio público. Cuadros de contadores de agua. Grupos de presión de agua. Llaves de corte. Griferías. Sistemas de producción de agua caliente. Mantenimiento y conservación de las instalaciones de agua y desagües.

5. **ELECTRICIDAD:** Conocimientos generales: unidades de medida, conductores, canalizaciones, y sistemas de alumbrado, para un edificio público. Materiales a utilizar y sistemas de colocación de la acometida general, cuadro de contadores, cuadros generales de distribución, e instalación interior. Mantenimiento y conservación de las instalaciones de electricidad.

6. **CLIMATIZACIÓN:** Instalaciones de calefacción por agua, por electricidad y por aire caliente. Materiales y componentes utilizados en las mismas. Aire acondicionado: conceptos generales, componentes y materiales utilizados.

7. **ACABADOS INTERIORES:** Materiales utilizados en los acabados interiores de suelos, paredes y techos de un edificio de uso público. Mantenimiento, conservación y reparación de los mismos.

8. **INSTALACIONES ESPECIALES:** Conocimientos generales de las instalaciones de domótica, telecomunicaciones, intercomunicadores, sonido, e iluminación espectacular. Mantenimiento y conservación de dichas instalaciones.

Ponferrada, 26 de junio de 2002.-EL ALCALDE, CARLOS LÓPEZ RIESCO.

\* \* \*

CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA, PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE ANIMADORES SOCIOCULTURALES. PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO DEL EJERCICIO 2002.

#### BASES ESPECÍFICAS

##### *Primera.- Procedimiento de selección:*

La selección se realizará a través de dos fases: Concurso y Oposición Libre.

##### *Segunda.- Normas de las plazas:*

\* Número de plazas: 2.

\* Características de las plazas: Perteneciente a la plantilla de personal laboral de esta Corporación, clasificación: Personal Técnico. Clase: Técnico Auxiliar. Denominación: Animadores Socioculturales.

\* Titulación exigida: Bachiller Elemental, Graduado Escolar, F.P.I o similar.

\* Horario y jornada de trabajo: La jornada del puesto de trabajo será la establecida en vigente Convenio Colectivo y retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Ponferrada, sin perjuicio de la plena disponibilidad en el desempeño del puesto, con cómputos de jornada que podrán realizarse en períodos mensuales y anuales, condicionándose a las necesidades del servicio.

##### *Tercera.- Ejercicios de la Oposición:*

Estará formada por los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio obtener al menos la calificación de 5 puntos.

##### *Primer ejercicio:*

Consistirá en contestar durante el tiempo máximo que fije el Tribunal un cuestionario tipo test, de 50 preguntas, relacionadas con el programa anexo a la convocatoria.

La puntuación de este ejercicio será en la forma siguiente: 0,2 puntos por respuesta acertada; -0,1 puntos por respuesta errónea. Las dejadas en blanco, no puntúan, ni positiva ni negativamente.

##### *Segundo ejercicio:*

Consistirá en desarrollar y/o ejecutar uno o dos supuestos teórico prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Se podrán conjugar las preguntas teóricas con la ejecución práctica.

*Cuarta.- Derechos de examen.* Se fijan en 8 euros.

*Quinta.- Programa de la Oposición.* Es el recogido en el ANEXO que se adjunta.

#### ANEXO

PLAZA DE: DOS PLAZAS DE ANIMADORES SOCIOCULTURALES

##### PROGRAMA DE LA OPOSICIÓN:

##### A) PARTE GENÉRICA

Tema 1.- La Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 3.- La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 4.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales

Tema 5.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal. Tutela.

Tema 6.- Derechos y deberes del personal municipal. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 7.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 8.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9.- Fases de los procedimientos administrativos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10.- Los recursos administrativos.

Tema 11.- Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección de contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 12.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 13.- Régimen jurídico del gasto público local. Control del gasto.

Tema 14.- Los presupuestos locales.

##### B) PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Pedagogía de la intervención cultural. Conceptos esenciales.

Tema 2.- La cultura en la sociedad actual. Características. La homogeneización de determinados rasgos culturales en la sociedades occidentales.

Tema 3.- La intervención cultural. Campos y contextos. Normativa al respecto.

Tema 4.- Proyectos de grupo. Características principales y finalidades.

Tema 5.- Tipología de proyectos de grupo. Rasgos característicos y objetivos de cada tipo.

Tema 6.- Métodos y técnicas para la planificación y puesta en práctica de proyectos de grupos.

Tema 7.- La animación cultural. Concepto. Tipos de animación y diferentes colectivos a los que va dirigida.

Tema 8.- Técnicas de los diferentes tipos de animación cultural.

Tema 9.- Métodos para dirigirse a colectivos poco receptivos.

Tema 10.- Las artes escénicas y plásticas. Lenguajes y medios audiovisuales como recursos de animación cultural.

Tema 11.- Las artes literarias, las artesanías y el folklore como recursos de animación cultural.

Tema 12.- Organización de los recursos: Acontecimientos, talleres y otras formas de acercamiento a la cultura y a la creatividad cultural.

Tema 13.- Técnicas de comunicación con el público.

Tema 14.- Tipos de público y diferentes situaciones y métodos de comunicación.

Tema 15.- Colaboración con entidades privadas en la animación cultural.

Tema 16.- El voluntariado y la animación cultural.

Ponferrada, 26 de junio de 2002.-EL ALCALDE, CARLOS LÓPEZ RIESCO.

CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA, PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE SOCORRISTAS. PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO DEL EJERCICIO 2002

BASES ESPECÍFICAS:

*Primera.- Procedimiento de selección:*

La selección se realizará a través de dos fases: Concurso y Oposición Libre.

*Segunda.- Normas de las plazas:*

\* Número de plazas: 3.

\* Características de las plazas: Perteneciente a la plantilla de personal laboral de esta Corporación, clasificación: Personal de Oficios. Denominación: Socorristas.

\* Titulación exigida: Bachiller Elemental, FPI, Graduado Escolar o equivalente. Los aspirantes adjuntarán además el Carnet de Socorrista expedido u homologado por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo.

\* Horario y jornada de trabajo: La jornada del puesto de trabajo será la establecida en vigente Convenio Colectivo y retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Ponferrada, sin perjuicio de la plena disponibilidad en el desempeño del puesto, con cómputos de jornada que podrán realizarse en períodos mensuales y anuales, condicionándose a las necesidades del servicio.

*Tercera.- Ejercicios de la Oposición:*

Estará formada por los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio obtener al menos la calificación de 5 puntos.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar durante el tiempo máximo que fije el Tribunal un cuestionario tipo test, de 50 preguntas, relacionadas con el programa anexo a la convocatoria.

La puntuación de este ejercicio será en la forma siguiente: 0,2 puntos por respuesta acertada; - 0,1 puntos por respuesta errónea. Las dejadas en blanco, no puntúan, ni positiva ni negativamente.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar y superar dos pruebas prácticas:

A) Prueba combinada de 75 metros de rescate. Posición de partida de pie. Después de la señal: entrada en el agua. Realizar 25 metros a estilo libre, más de 25 metros de buceo, pudiendo respirar una vez; recoger al accidentado del fondo de la piscina y remolcarlo sin que el agua pase por encima de su cara.

Tiempo para hombres: 1 minuto y 40 segundos.

Tiempo para mujeres: Un minuto y 45 segundos.

B) Nado libre de 50 metros:

Tiempo para hombres: 45 segundos

Tiempo para mujeres: 50 segundos.

La calificación de este ejercicio, será de Apto o No Apto.

*Cuarta.- Derechos de examen.* Se fijan en 8 euros.

*Quinta.- Programa de la Oposición.* Es el recogido en el ANEXO que se adjunta.

ANEXO

PLAZA DE: 3 PLAZAS DE SOCORRISTAS

PROGRAMA DE LA OPOSICIÓN:

A) PARTE GENÉRICA

Tema 1.- La Constitución Española. Principios generales.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 3.- La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 4.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 5.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal. Tutela.

Tema 6.- Derechos y deberes del personal municipal. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 7.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 8.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9.- Fases de los procedimientos administrativos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10.- Los recursos administrativos.

Tema 11.- Principios generales y clases de contratos administrativos.- La selección de contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 12.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 13.- Régimen jurídico del gasto público. Control del gasto.

Tema 14.- Los presupuestos locales.

B) PARTE ESPECÍFICA:

Tema 1.- Importancia del salvamento en la sociedad actual.

Tema 2.- Principios generales del salvamento acuático: Prevención y vigilancia.

Tema 3.- Principios generales del salvamento acuático: Control, diagnóstico y actuación.

Tema 4.- Características básicas de las piscinas del municipio de Ponferrada. Lugares de especial peligro para los usuarios de las piscinas.

Tema 5.- Recomendaciones para la organización de la práctica en piscina.

Tema 6.- Como detectar situaciones de riesgo. Metodología a seguir.

Tema 7.- Procedimientos a seguir en caso de ahogo de un bañista.

Tema 8.- Procedimientos a seguir en caso de heridas.

Tema 9.- Primeros auxilios en caso de exposición excesiva al sol. Insolaciones.

Tema 10.- Primeros auxilios en caso de traumatismo.

Tema 11.- Primeros auxilios en caso de paro cardio-respiratorio.

Tema 12.- El servicio profesional en salvamento acuático. Funciones y competencias.

Tema 13.- Normativa vigente en cuanto a actividades permitidas en las piscinas.

Tema 14. Normativa vigente en cuanto a regulación del estado de las piscinas.

Tema 15.- Funciones y actitudes del profesional que atiende al público. Predisposición, aspecto personal.

Tema 16.- La atención al público. Fases: acogida, escucha, resolución y despedida.

Ponferrada, 26 de junio de 2002.-EL ALCALDE, CARLOS LÓPEZ RIESCO.

\*\*\*

CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA, PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE AYUDANTES DE OFICIOS. PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO DEL EJERCICIO 2002

BASES ESPECÍFICAS

*Primera.- Procedimiento de selección:*

La selección se realizará a través de dos fases: Concurso y Oposición Libre.

*Segunda.- Normas de las plazas:*

\* Número de plazas: 2.

\* Características de las plazas: Perteneciente a la plantilla de personal laboral de esta Corporación, Clasificación: Personal de Oficios. Denominación: Ayudante de Oficios.

\* Titulación exigida: Certificado de Estudios Primarios.

\* Horario y jornada de trabajo: La jornada del puesto de trabajo será la establecida en el vigente Convenio Colectivo y retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Ponferrada, sin perjuicio de la plena disponibilidad en el desempeño del puesto, con cómputos de jornada que podrían realizarse en períodos mensuales y anuales, condicionándose a las necesidades del servicio.

*Tercera.- Ejercicios de la Oposición:*

Estará formada por los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio obtener al menos la calificación de 5 puntos.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar durante el tiempo máximo que fije el Tribunal un cuestionario tipo test, de 40 preguntas, relacionadas con el programa anexo a la convocatoria.

La puntuación de este ejercicio será en la forma siguiente: 0,25 puntos por respuesta acertada; - 0,1 puntos por respuesta errónea. Las dejadas en blanco, no puntúan, ni positiva ni negativamente.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar y/o ejecutar uno o dos supuestos teórico prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Se podrá conjugar las preguntas teóricas con la ejecución práctica.

*Cuarta.- Derechos de examen.* Se fijan en 8 euros.

*Quinta.- Programa de la Oposición.* Es el recogido en el ANEXO que se adjunta.

#### ANEXO

##### PLAZA DE: 2 PLAZAS DE AYUDANTES DE OFICIOS.

##### PROGRAMA DE LA OPOSICIÓN:

##### A) PARTE GENÉRICA

Tema 1.- La Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 3.- Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4.- Derechos y deberes del personal municipal. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 5.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

##### B) PARTE ESPECÍFICA:

1. ESTRUCTURAS: Mantenimiento y conservación de las estructuras de madera, metálicas y de hormigón armado, en los edificios públicos. Materiales y herramientas a utilizar.

2. ALBAÑILERÍA: Mantenimiento y conservación de las fachadas, de los cerramientos, de los muros y de las particiones interiores, en los edificios públicos. Materiales a utilizar en su mantenimiento y en su reparación.

3. CARPINTERÍA Y CERRAJERÍA: Materiales utilizados en la construcción de puertas, ventanas y carpintería metálica de taller. Mantenimiento y conservación de las carpinterías y de los elementos de cerrajería. Materiales a utilizar en su mantenimiento y reparación.

4. SANEAMIENTO: Tuberías utilizadas en el abastecimiento de agua y en los desagües de un edificio público. Cuadros de contadores de agua. Grupos de presión de agua. Llaves de corte. Griferías. Tratamiento y depuración de agua para piscinas públicas. Materiales a utilizar y forma de empleo, en el mantenimiento y conservación de las instalaciones de agua y desagües. Mantenimiento de los equipos e instalaciones de una piscina pública.

5. ELECTRICIDAD: Conocimientos generales: unidades de medida, conductores, canalizaciones, y sistemas de alumbrado, para un edificio público. Trabajos a realizar en las labores ordinarias de mantenimiento y conservación de las instalaciones de electricidad.

6. CLIMATIZACIÓN: Instalaciones de calefacción por agua, por electricidad y por aire caliente. Materiales y componentes utiliza-

dos en las mismas. Trabajos a realizar en las labores ordinarias de mantenimiento de las instalaciones de climatización.

7. ACABADOS INTERIORES: Materiales utilizados en los acabados interiores de suelos, paredes y techos de un edificio de uso público. Mantenimiento, conservación y reparación de los mismos.

Ponferrada, 26 de junio de 2002.-EL ALCALDE, CARLOS LÓPEZ RIESCO.

\*\*\*

CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA, PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AYUDANTES DE OFICIOS. PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO DEL EJERCICIO 2002, RESERVADA A MINUSVÁLIDOS.

#### BASES ESPECÍFICAS

*Primera.- Procedimiento de selección:*

La selección se realizará a través de dos fases: Concurso y Oposición Libre.

*Segunda.- Normas de las plazas:*

\* Número de plazas: 1.

\* Características de las plazas: Perteneciente a la plantilla de personal laboral de esta Corporación, clasificación: Personal de Oficios. Denominación: Ayudante de Oficios.

\* Requisitos de orden físico:

Vista: Vista normal, en especial cercana. Admisible lentes correctoras.

Audición: Se exige audición media.

Tacto: En general niveles medianos, se precisa la percepción táctil pero con poca precisión.

Cuello y tronco: En cuello, admisión en general de afecciones ligeras, es necesario que pueda realizar ligeras flexiones tanto laterales como anteriores. En cuanto al tronco, debe realizar flexiones en todas las direcciones.

Manos: Ambas manos con aptitudes normales, realizando funciones de pinza, aprehensión y empuñamiento indistintamente y con utilización de fuerza.

Brazos: Brazo dominante completamente válido y secundario con ligeras anomalías que no produzcan dolor y fatigas y permita flexiones y mantener pesos.

Extremidades inferiores: Rotación y flexión normal de cadera, rodilla y pies con la pierna dominante; en pierna secundaria se pueden admitir ligeras disminuciones y los movimientos pueden ser más lentos.

Diversos sistemas: Normalidad respiratoria, cardiovascular y aparato digestivo, permitiendo afecciones medias del sistema urinario y nervioso. Es requerible buena sociabilidad en general por el trato prolongado con personas.

Inteligencia: Razonamiento y memoria mediana, acaso el grado de atención sea más necesario para el normal desempeño de su actividad.

Estos requisitos deben poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y se acreditarán con certificación médica.

\* Titulación exigida: Certificado de Estudios Primarios.

\* Horario y jornada de trabajo: La jornada del puesto de trabajo será la establecida en el vigente Convenio Colectivo y retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Ponferrada, sin perjuicio de la plena disponibilidad en el desempeño del puesto, con cómputos de jornada que podrían realizarse en períodos mensuales y anuales, condicionándose a las necesidades del servicio.

*Tercera.- Ejercicios de la Oposición:*

Estará formada por los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio obtener al menos la calificación de 5 puntos.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar durante el tiempo máximo que fije el Tribunal un cuestionario tipo test, de 40 preguntas, relacionadas con el programa anexo a la convocatoria.

La puntuación de este ejercicio será en la forma siguiente: 0,25 puntos por respuesta acertada; - 0,1 puntos por respuesta errónea. Las dejadas en blanco no puntúan, ni positiva ni negativamente.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar y/o ejecutar uno o dos supuestos teórico prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Se podrá conjugar las preguntas teóricas con la ejecución práctica.

Cuarta.- *Derechos de examen.* Se fijan en 8 euros.

Quinta.- *Programa de la Oposición.* Es el recogido en el ANEXO que se adjunta.

#### ANEXO

PLAZA DE: 1 PLAZA DE AYUDANTE DE OFICIOS. RESERVADA PARA PERSONAL MINUSVÁLIDO

PROGRAMA DE LA OPOSICIÓN:

A) PARTE GENÉRICA

Tema 1.- La Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 3.- Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4.- Derechos y deberes del personal municipal. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 5.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

B) PARTE ESPECÍFICA:

8. ESTRUCTURAS: Mantenimiento y conservación de las estructuras de madera, metálicas y de hormigón armado, en los edificios públicos. Materiales y herramientas a utilizar.

9. ALBAÑILERÍA: Mantenimiento y conservación de las fachadas, de los cerramientos, de los muros y de las particiones interiores, en los edificios públicos. Materiales a utilizar en su mantenimiento y en su reparación.

10. CARPINTERÍA Y CERRAJERÍA: Materiales utilizados en la construcción de puertas, ventanas y carpintería metálica de taller. Mantenimiento y conservación de las carpinterías y de los elementos de cerrajería. Materiales a utilizar en su mantenimiento y reparación.

11. SANEAMIENTO: Tuberías utilizadas en el abastecimiento de agua y en los desagües de un edificio público. Cuadros de contadores de agua. Grupos de presión de agua. Llaves de corte. Griferías. Tratamiento y depuración de agua para piscinas públicas. Materiales a utilizar y forma de empleo, en el mantenimiento y conservación de las instalaciones de agua y desagües. Mantenimiento de los equipos e instalaciones de una piscina pública.

12. ELECTRICIDAD: Conocimientos generales: unidades de medida, conductores, canalizaciones, y sistemas de alumbrado, para un edificio público. Trabajos a realizar en las labores ordinarias de mantenimiento y conservación de las instalaciones de electricidad.

13. CLIMATIZACIÓN: Instalaciones de calefacción por agua, por electricidad y por aire caliente. Materiales y componentes utilizados en las mismas. Trabajos a realizar en las labores ordinarias de mantenimiento de las instalaciones de climatización.

14. ACABADOS INTERIORES: Materiales utilizados en los acabados interiores de suelos, paredes y techos de un edificio de uso público. Mantenimiento, conservación y reparación de los mismos.

Ponferrada, 26 de junio de 2002.-EL ALCALDE, CARLOS LÓPEZ RIESCO.

\*\*\*

CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA, PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE LACERO. PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO DEL EJERCICIO 2002.

#### BASES ESPECÍFICAS

Primera.- *Procedimiento de selección:*

La selección se realizará a través de dos fases: Concurso y Oposición Libre.

Segunda.- *Normas de las plazas:*

\* Número de plazas: 1.

\* Características de las plazas: Perteneciente a la plantilla de personal laboral de esta Corporación, Clasificación: Personal de Oficios. Denominación: Lacero.

\* Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

\* Carnet de conducir: tipo C (Se adjuntará con la solicitud mediante copia compulsada).

\* Horario y jornada de trabajo: La jornada del puesto de trabajo será la establecida en el vigente Convenio Colectivo y retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Ponferrada, sin perjuicio de la plena disponibilidad en el desempeño del puesto, con cómputos de jornada que podrán realizarse en períodos mensuales y anuales, condicionándose a las necesidades del servicio.

Tercera.- *Ejercicios de la Oposición:*

Estará formada por los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio obtener al menos la calificación de 5 puntos.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar durante el tiempo máximo que fije el Tribunal un cuestionario tipo test, de 20 preguntas, relacionadas con el programa anexo a la convocatoria.

La puntuación de este ejercicio será en la forma siguiente: 0,50 puntos por respuesta acertada; 0,25 puntos por respuesta errónea. Las dejadas en blanco, no puntúan, ni positiva ni negativamente.

Segundo ejercicio: - Práctico.- Captura de un perro con una herramienta de trabajo propia del puesto al que se opta, "lazo" o "rifle anestésico", según determine el Tribunal. Los aspirantes, podrán realizar un máximo de 3 intentos en un tiempo que no podrá superar los 20 minutos. Esta prueba será valorada como apto o no apto.

Cuarta.- *Derechos de examen.* Se fijan en 8 euros.

Quinta.- *Programa de la Oposición.* Es el recogido en el ANEXO que se adjunta.

#### ANEXO

PLAZA DE: 1 PLAZA DE LACERO

PROGRAMA DE LA OPOSICIÓN:

A) PARTE GENÉRICA:

Tema 1.- La Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 3.- Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4.- Derechos y deberes del personal municipal. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 5.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

B) PARTE ESPECÍFICA:

Tema 1.- Reglamento de armas. Disposiciones generales. Fabricación y reparación. Circulación y comercio. Medidas de seguridad en fabricación, circulación y comercio.

Tema 2.- Documentación de la titularidad de las armas. Licencias, autorizaciones especiales y tarjetas de armas. Tenencia y uso de las armas de concurso. Disposiciones comunes sobre tenencia y uso de armas. Régimen sancionador. Armas depositadas y decomisadas.

Tema 3.- Reglamento de sanidad animal de Castilla y León. Decreto 266/ 98 de 17 de diciembre.

Tema 4.- Ley 5/ 97 de protección de animales de compañía de la Junta de Castilla y León.

Tema 5.- Ley 50/ 99 sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Tema 6.- Real Decreto 287/ 2002 que desarrolla la Ley 50/ 99 sobre regímenes jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

PONFERRADA, 26 de junio 2002.-EL ALCALDE, CARLOS LÓPEZ RIESCO.

5347

1.081,60 euros

Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada, referente a la convocatoria para la provisión en propiedad de diversas plazas, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2002, mediante CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE.

Por Resolución de se aprobaron las Bases que se hacen públicas y que regirán la provisión, mediante CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE; con sujeción a la siguiente:

CONVOCATORIA UNITARIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS QUE INCLUYE LA OFERTA DE EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA PARA EL AÑO 2002, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE

#### BASES GENÉRICAS

##### PRIMERA.- Número y características de las plazas convocadas.-

Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de este Ayuntamiento que figuran en los Anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indican y a la plantilla de personal funcionario, estando dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

##### SEGUNDA.- Legislación aplicable.-

La realización de estas pruebas selectivas se regirá por lo previsto en estas bases y Anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás disposiciones "ad hoc".

##### TERCERA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.-

3.1.- Para tomar parte en dichas pruebas de selección será necesario:

a) Tener la nacionalidad española o de un país miembro de la Comunidad Europea, de acuerdo con lo que establezca la Ley que regule el acceso a la función pública española de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Económica Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo-escala-puesto al que se aspira.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstos en el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, Ley 53/84, de 26 de diciembre, y demás disposiciones concordantes.

f) Estar en posesión de la titulación exigible para el ingreso en los grupos que señala el artículo 25 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y que se especifica en los Anexos de esta convocatoria, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes, o bien título equivalente al exigido, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

g) Comprometerse a prestar juramento o promesa, exigidas para la toma de posesión del cargo en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

3.2.- Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y gozar de los mismos hasta el día de su nombramiento.

##### CUARTA.- Forma y plazos de presentación de instancias.-

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que

reúnen todos y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y de que se comprometen en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo que determina el R.D. 707/79, de 5 de abril, se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación, presentándose en el Registro General de ésta, durante el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Asimismo, las instancias podrán presentarse en la forma que determina el artº 38.4) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A) A la instancia se acompañará: Justificante original o compulsado acreditativo de haber abonado, en la Tesorería Municipal, el importe de los derechos de examen que para cada prueba selectiva se señala en los Anexos. Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/99, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, artº 14, estarán exentos de pago de la tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%.

Los citados derechos sólo serán devueltos a quienes no fueren admitidos a las pruebas de selección, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas.

B) Copia compulsada del D.N.I.

C) Copia de la titulación exigida en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, también compulsada.

D) Aquellos documentos que se indiquen en las bases específicas y los acreditativos de los méritos que se aleguen.

##### QUINTA.- Admisión de aspirantes.-

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes, declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión; asimismo, se concederá un plazo de 10 días para subsanación de errores, en los términos previstos en el artº 71,1) de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En dicha resolución se determinará, el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador, titulares y suplentes, orden de actuación de los aspirantes, será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

##### SEXTA.- Pruebas y méritos exigibles.-

Las pruebas selectivas a celebrar y la relación de méritos que serán tenidos en cuenta en la selección de los aspirantes para el acceso a las distintas plazas que se convocan, se referenciarán en los documentos que figuran como anexos de esta convocatoria.

En el supuesto de que en las pruebas selectivas participen personas con minusvalías que no sean incompatibles con las funciones o tareas correspondientes (debidamente acreditados, según se determinará en las bases), los miembros de los Tribunales Calificadores determinarán las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas correspondientes.

##### SÉPTIMA.- Tribunales calificadoros de las pruebas.-

###### 7.1.- Composición del Tribunal.-

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Cada Tribunal Seleccionador de las diversas pruebas selectivas estará compuesto por:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal Delegado de Personal o Concejales del Área.

- Un representante de la Comunidad Autónoma.

- Un representante del Comité de Empresa o Junta de Personal.  
- Dos funcionarios que presten servicio en esta Entidad (designados por la Corporación).

- Dos Concejales del Ayuntamiento, uno en representación del Grupo de Gobierno y uno en representación de los grupos políticos de la oposición. Estos concejales tendrán voz pero no voto.

Para las pruebas médicas, físicas y psicotécnicas, se requerirán los servicios de personal especializado, que emitirá su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesario la presencia del Presidente y del Secretario.

Deberán designarse suplentes que, con los titulares respectivos, integrarán el Tribunal, sin que puedan constituirse ni actuar, sin la asistencia, como mínimo, de Presidente o Secretario o de quien le sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en caso de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar indistintamente o concurrente con los titulares.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

#### 7.2.- Abstención y recusación.-

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Presidencia de la Corporación cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el artº 28 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes los cinco años anteriores a la de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de estas circunstancias, según lo establecido en el artº 29 de la mencionada norma.

#### 7.3.- Actuación y facultades del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque puedan, en su caso, proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la L.R.J.A.P. y P.A.C., en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, salvo los expresamente excluidos en la Base 7.1) Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en todo caso el empate, el voto del que actúe como Presidente, pudiendo sus miembros emitir voto reservado.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque pueden, en su caso, proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la L.R.J.A.P. y P.A.C., en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### 7.4.- Colaboradores del Tribunal.-

Los Tribunales Seleccionadores podrán disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base, exclusivamente, a los cuales colaborarán con el órgano de selección.

#### OCTAVA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1.- Comienzo.- Los ejercicios se celebrarán una vez transcurridos al menos 2 meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio extractado de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

8.2.- Publicación de la fecha, hora y lugar de celebración.- La fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas será hecha pública

en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, al mismo tiempo en que se publique la lista de admitidos y excluidos.

8.3.- Llamamiento de los aspirantes.- Los aspirantes serán convocados para realizar los ejercicios en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificado y apreciados libremente por el tribunal.

8.4.- Orden de actuación de los aspirantes.- El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no se realicen conjuntamente se iniciará por orden alfabético de todos los aspirantes.

8.5.- Publicación de las calificaciones y anuncio sobre celebración de los sucesivos ejercicios.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con una antelación de, al menos, 24 horas con las calificaciones obtenidas por los aspirantes, que hubieran superado el ejercicio anterior. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

#### NOVENA.- Fase de selección y sistema de calificación.

9.1.- La selección constará de 2 fases: Una de concurso y otra de oposición.-

A.- Fase de Concurso.- Será previa a la realización de la realización de la fase de oposición y se regirá por las siguientes normas:

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre lo alegado y acreditado por los mismos en el momento de presentación de las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá aplicarse para superar las pruebas de la fase de oposición.

#### 9.1.2.- Valoración de los méritos:

De conformidad con lo establecido en el artº 44 del R.D 364/1995, de 10 de marzo, se valorarán los méritos de los aspirantes, según el baremo que consta en este apartado, limitándose a aquellos que se acrediten mediante los sistemas que se especifican a continuación, debiendo presentarse los documentos originales o fotocopias compulsadas.

El Tribunal procederá a la calificación y publicación de los méritos de los aspirantes en la fase de concurso, con anterioridad a la realización del primer ejercicio de la oposición.

#### 9.1.3.- Baremo de méritos.-

\* Por cada mes de servicios prestados en el ayuntamiento de PONTERRADA, para el ejercicio de las funciones propias de la plaza que se convoca, 0,3 puntos; con un máximo de puntuación de este apartado de 5,00 puntos.

\* Por cada mes de servicio prestado en otras Administraciones Públicas, en puestos de trabajo de iguales o similares características a los de las plazas que se convocan, 0,3 puntos; con un máximo de puntuación en este apartado de 1 punto.

Los méritos, requisitos y datos imprescindibles para su valoración deberán ser acreditativos mediante certificado oficial expedido por el órgano que los ha impartido.

Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba, sin perjuicio de que se puedan solicitar a los interesados las aclaraciones a la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

#### B.- Fase de Oposición.-

9.2.- Estará formada por los ejercicios que se indican en las bases específicas para cada plaza.

9.2.1.- Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios. En la realización de los ejercicios escritos deben

garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico.

9.2.2.- El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10.

La calificación de los aspirantes en cada uno de los ejercicios será igual a la suma de puntuaciones dadas a cada aspirante por los miembros del Tribunal asistentes, dividida por el número de estas, siendo eliminado aquel aspirante que no alcance un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

No obstante y para evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, se establece un índice corrector de la puntuación para aquellos ejercicios que consistan en desarrollar un cuestionario de preguntas cortas, uno o varios temas, orales o escritos y desarrollo por escrito de supuestos prácticos, de tal forma que las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal no podrá arrojar una diferencia superior a 3 puntos, debiéndose proceder a una nueva puntuación si así se produjese. Si nuevamente volviera a aparecer esa diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.

9.2.3.- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación.

9.2.4.- La puntuación definitiva y orden de calificación estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. Considerándose que las puntuaciones de la fase de Oposición vendrá determinada por la suma de las otorgadas en cada uno de los ejercicios dividida por el número de ejercicios (por lo que la puntuación máxima global del total de los ejercicios de la Oposición será de 10 puntos).

En caso de empate entre dos o más aspirantes el Tribunal podrá llevar a efecto uno o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que componen la fase de oposición.

Superarán las pruebas selectivas los que han conseguido las puntuaciones más altas de las otorgadas hasta cubrir el número de plazas convocadas.

#### *DÉCIMA.- Puntuación y propuesta de selección.-*

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia del Excmo. Ayuntamiento quien, a su vez, formulará la correspondiente propuesta al órgano competente. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

#### *UNDÉCIMA.- Programas que registrarán las distintas pruebas de selección.-*

Los programas aludidos serán objeto de concreta referencia en los documentos que figuran como Anexos a la Convocatoria, que se publicará íntegramente en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León* y *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA*.

#### *DUODÉCIMA.- Presentación de documentos.-*

Los aspirantes propuestos presentarán en la Sección de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Ponferrada, dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde la publicación de la relación de aprobados, a que se refiere la base décima, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que a continuación se expresan:

- Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de la función.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Local, Autonómica o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) 2 fotografías tamaño carnet.

e) Los demás que se establezcan en las bases específicas.

Quienes tuvieran las condiciones de funcionarios públicos o trabajadores laborales fijos en cualquiera de las Administraciones Públicas, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, o contrato laboral fijo, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de que depende, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran su documentación, no podrán ser nombrados y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de las exigencias de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la pertinente prueba selectiva. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien o quienes les sigan en el orden de puntuación, siempre que hayan superado las pruebas exigidas.

#### *DECIMOTERCERA.- Toma de posesión.-*

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento de los aspirantes por la Corporación, los opositores que figuren incluidos en la misma deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Quienes no tomen posesión quedarán en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del subsiguiente nombramiento conferido.

#### *DECIMOCUARTA.- Impugnación de la convocatoria.-*

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de esta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la presente cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del siguiente a la notificación del mismo, o potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de UN MES, contado a partir del siguiente a la notificación de la misma (artículo 116 la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común).

La no resolución y notificación en el plazo de un mes abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Ponferrada, 26 de junio de 2002.-EL ALCALDE, CARLOS LÓPEZ RIESCO.

\* \* \*

CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA, PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, INCLUIDO EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2002.

#### **BASES ESPECÍFICAS**

##### *Primera.- Procedimiento de selección:*

La selección se realizará a través de dos fases: Concurso y Oposición Libre.

##### *Segunda.- Normas de las plazas:*

- \* Número de plazas: 2.
- \* Características de las plazas: Incluidas en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, de la Escala de Administración General; Subescala Administrativa. Denominación: Administrativo de Administración General.
- \* Titulación exigida: Bachiller Superior, F.P.II o similar.
- \* Horario y jornada de trabajo: La jornada del puesto de trabajo será la establecida en vigente Acuerdo Marco del personal funcionario con las retribuciones que para el grupo C, Nivel de Complemento

de Destino 16, Complemento Específico establecido para cada una de las plazas, sin perjuicio de la plena disponibilidad en el desempeño del puesto, con cómputos de jornada que podrían realizarse en períodos mensuales y anuales, condicionándose a las necesidades del servicio.

*Tercera.- Ejercicios de la Oposición:*

Estará formada por los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio obtener al menos la calificación de 5 puntos.

*Primer ejercicio:*

Consistirá en contestar durante el tiempo máximo que fije el Tribunal un cuestionario tipo test, de 50 preguntas, relacionadas con el programa anexo a la convocatoria.

La puntuación de este ejercicio será en la forma siguiente: 0,2 puntos por respuesta acertada; - 0,1 puntos por respuesta errónea. Las dejadas en blanco, no puntúan, ni positiva ni negativamente.

*Segundo ejercicio:*

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico, con informe y propuesta de resolución y durante el desarrollo de la prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El ejercicio, si así lo considera el Tribunal, deberá ser leído públicamente por los aspirantes, en el día, hora y lugar que oportunamente se anunciará por el Tribunal.

*Tercer ejercicio.*

Consistirá en desarrollar y/o ejecutar en un tiempo máximo de 20 minutos, una prueba práctica, consistente en poner en marcha un terminal, o un ordenador personal, la creación de un documento mediante la transcripción de un texto, facilitado por el Tribunal, su archivo e impresión. Se valorará la presentación del documento.

*Cuarta.- Derechos de examen.* Se fijan en 8 euros.

*Quinta.- Programa de la Oposición.* Es el recogido en el ANEXO que se adjunta.

ANEXO

PLAZA DE: 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

PROGRAMA DE LA OPOSICIÓN:

- Tema 1.- La Constitución Española. Principios generales.
- Tema 2.- Derechos y deberes constitucionales de los españoles.
- Tema 3.- La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Legislativo.
- Tema 4.- El Gobierno. El Presidente del Gobierno. Los demás miembros del gobierno. La Administración del Estado.
- Tema 5.- El Poder Judicial.
- Tema 6.- Organización Territorial del Estado.
- Tema 7.- Los Estatutos de Autonomía.
- Tema 8.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 9.- La Provincia en el régimen local español. Organización provincial.
- Tema 10.- El Municipio. El término municipal. La población
- Tema 11.- Organización municipal. Competencias municipales.
- Tema 12.- Régimen general de las elecciones locales.
- Tema 13.- Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La Comarca. Las Áreas Metropolitanas. Consorcios.
- Tema 14.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.
- Tema 15.- Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 16.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal. Tutela.
- Tema 17.- La función pública local. Su organización.

Tema 18.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 19.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 20.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 21.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 22.- Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Valoración de los terrenos. Competencia urbanística municipal.

Tema 23.- La Administración Pública en el Ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 24.- Sometimiento de la Administración a la Ley.

Tema 25.- Fases de los procedimientos administrativos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 26.- Los recursos administrativos.

Tema 27.- Principios generales y clases de contratos administrativos.

Tema 28.- La selección de contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 29.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial de la concesión.

Tema 30.- Intervención administrativa en defensa del medio ambiente.

Tema 31.- Consideración económica de la actividad financiera. El derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 32.- El gasto público y sus clases. El control del gasto público.

Tema 33.- Los ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales. Precios públicos.

Tema 34.- Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 35.- El Presupuesto.

Tema 36.- Haciendas Locales.

Tema 37.- Régimen Jurídico del gasto público local. Control del gasto.

Tema 38.- Los presupuestos locales.

Tema 39.- Contabilidad pública. Cuentas. Cuentas no presupuestarias: Operaciones no presupuestarias.

Tema 40.- La Tesorería de las Entidades Locales. La función recaudatoria de la hacienda local. Extinción de las deudas. Procedimientos de recaudación en periodo voluntario.

Tema 41.- El impago tributario y sus consecuencias. Procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Ponferrada, 26 de junio de 2002.-EL ALCALDE, CARLOS LÓPEZ RIESCO.

\* \* \*

CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA, PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 4 PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, INCLUIDO EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2002.

BASES ESPECÍFICAS

*Primera.- Procedimiento de selección:*

La selección se realizará a través de dos fases: Concurso y Oposición Libre.

*Segunda.- Normas de las plazas:*

\* Número de plazas: 4.

\* Características de las plazas: Perteneciente a la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar. Denominación: Auxiliar Administrativo de Administración General.

\* Titulación exigida: Graduado Escolar Bachiller Elemental, F.P.I o similar.

\* Horario y jornada de trabajo: La jornada del puesto de trabajo será la establecida en el vigente Acuerdo Marco del personal funcionario con las retribuciones que para el grupo D, nivel de complemento de destino 14, complemento específico establecido para cada una de las plazas, sin perjuicio de la plena disponibilidad en el desempeño del puesto, con cómputos de jornada que podrían realizarse en periodos mensuales y anuales, condicionándose a las necesidades del servicio.

*Tercera.- Ejercicios de la Oposición:*

Estará formada por los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio obtener al menos la calificación de 5 puntos.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar, durante el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo test, de 50 preguntas, relacionadas con el programa anexo a la convocatoria.

La puntuación de este ejercicio será en la forma siguiente: 0,2 puntos por respuesta acertada; - 0,1 puntos por respuesta errónea. Las dejadas en blanco, no puntuán, ni positiva ni negativamente.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar y/o ejecutar en un tiempo máximo de 20 minutos, una prueba práctica, consistente en poner en marcha un terminal, o un ordenador personal, la creación de un documento mediante la transcripción de un texto, facilitado por el Tribunal, su archivo e impresión. Se valorará la presentación del documento.

*Cuarta.- Derechos de examen.* Se fijan en 8 euros.

*Quinta.- Programa de la Oposición.* Es el recogido en el ANEXO que se adjunta.

ANEXO

PLAZA DE: 4 PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

PROGRAMA DE LA OPOSICIÓN:

Tema 1.- La Constitución Española. Principios generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La Organización Territorial del Estado.

Tema 4.- Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

Tema 5.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6.- La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial.

Tema 7.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 8.- La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 9.- Régimen general de las elecciones locales.

Tema 10.- Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La Comarca. Las Áreas Metropolitanas. Consorcios.

Tema 11.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 12.- Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal. Tutela.

Tema 14.- La función pública local. Su organización.

Tema 15.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 16.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 17.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 18.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 19.- Fases de los procedimientos administrativos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 20.- Los recursos administrativos.

Tema 21.- Principios generales y clases de contratos administrativos.

Tema 22.- La selección de contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 23.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial de la concesión.

Tema 24.- Consideración económica de la actividad financiera. El derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 25.- El gasto público y sus clases. El control del gasto público.

Tema 26.- Los ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales. Precios públicos.

Tema 27.- Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 28.- El presupuesto.

Tema 29.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 30.- Régimen jurídico del gasto público. Control del gasto.

Tema 31.- Los presupuestos locales.

Ponferrada, 26 de junio de 2002.-EL ALCALDE, CARLOS LÓPEZ RIESCO.

5358

515,60 euros

SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

Habiéndose solicitado de esta Alcaldía por doña Jesusa Fernández González, licencia de actividad de almacén de productos alimenticios, a emplazar en la Ctra. Alfageme, 68-70, de Trobajo del Camino, cumpliendo lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 5/93, de 21 de octubre, de Actividades Clasificadas de la Junta de Castilla y León, se somete a información pública por periodo de quince días hábiles, a fin de que durante el mismo, que empezará a contarse desde el día siguiente al de inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, pueda examinarse el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento, por las personas que de algún modo se consideren afectadas por la actividad que se pretende instalar y formular por escrito las reclamaciones u observaciones que se estimen oportunas.

San Andrés del Rabanedo, 4 de julio de 2002.-El Alcalde, Miguel Martínez Fernández.

5407

12,80 euros

ENCINEDO

Por don Juan Carlos González Oviedo, en representación de la empresa Pizarras Gonta, S.A., se ha solicitado autorización de uso de suelo rústico para ampliar la nave de elaboración de pizarra existente, en el Monte de Utilidad Pública número 338, de La Baña.

Dicho expediente se somete a información pública por espacio de quince días a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, al objeto de que cualquier persona pueda examinarlo en las oficinas municipales y presentar las alegaciones o sugerencias que estime oportunas.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 5/99, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

Encineto, 5 de julio de 2002.-El Alcalde, Ramiro Arredondas Valle.

\* \* \*

Por la Gerencia Territorial del Catastro se ha remitido a este Ayuntamiento los Padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana para el ejercicio de 2002.

En cumplimiento de lo indicado en el artículo 77.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se hace saber que se encuentran en la Secretaría Municipal, a disposición de los interesados.

Al propio tiempo se hace saber que la inclusión, exclusión o alguna alteración de los datos contenidos en los catastros, resultantes de revisiones catastrales, fijación, revisión o modificación de valores catastrales, actuaciones de la inspección o formalización de altas y comunicaciones, se consideran actos administrativos y conlleva la mo-

dificación del Padrón del Impuesto, por lo que a la vista del contenido de los meritados padrones, los interesados podrán formular los siguientes recursos:

Potestativamente, recurso de reposición ante la Gerencia Territorial del Catastro, en el plazo de quince días hábiles, contados desde el inmediato siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Directamente recurso económico administrativo ante el Tribunal Económico Administrativo Regional de Castilla y León, Delegación de León, en el mismo plazo.

Los anteriores medios de impugnación no podrán interponerse de forma simultánea y no suspenderán los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Administrativo competente.

Encinedo, 5 de julio de 2002.—El Alcalde, Ramiro Arredondas Valle.

5426 19,20 euros

#### QUINTANA DEL CASTILLO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 14 de junio de 2002, ha adoptado el acuerdo de imposición y ordenación de contribuciones especiales para financiación de las obras que seguidamente se detallan:

Obra.—Pavimentación de calles en el municipio. Plan Habitat Minero Junta de Castilla y León 2002.

Sujetos pasivos: Propietarios de inmuebles especialmente beneficiados por las obras.

Coste de ejecución de la obra: 28.950 euros.

Coste soportado por el Ayuntamiento: 6.450 euros.

Financiación por contribuciones especiales: 2.902,5 euros (45% del importe de la aportación municipal).

Módulo de reparto: Metros lineales de fachada.

De variar el coste de las obras respecto a lo previsto, en la misma proporción variaría la cuota final resultante.

El expediente permanecerá públicamente expuesto en la Secretaría Municipal, por plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efectos de examen y presentación de alegaciones, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

Durante el plazo anterior podrán los propietarios o titulares afectados por la realización de las obras, constituirse en Asociación Administrativa de Contribuyentes, de conformidad con el artículo 36.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

De no presentarse reclamación alguna, el acuerdo inicial se entenderá definitivo.

Quintana del Castillo, 18 de junio de 2002.—El Alcalde, Emilio F. Cabeza Martínez.

5433 6,60 euros

#### CHOZAS DE ABAJO

Formados por la Gerencia Territorial del Catastro los Padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza rústica y urbana de este municipio, ejercicio de 2002, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se anuncia que los mismos se encuentran a disposición del público en estas dependencias municipales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.3 de la citada Ley, la inclusión, exclusión o alteración de los datos contenidos en los Catastros, resultantes de las revisiones catastrales, actuaciones de inspección y formalización de altas y comunicaciones se considerarán actos administrativos, y conllevarán la modificación del Padrón del Impuesto, motivo por el cual los interesados podrán formular los siguientes recursos y reclamaciones:

—Recurso potestativo de reposición, ante la Gerencia Territorial del Catastro, en el plazo de quince días hábiles, contados desde el inmediato siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

—Directamente, reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional de Castilla y León, en el mismo plazo anterior.

—En ningún caso podrán simultanearse ambos y su interposición no suspenderá los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o tribunal económico-administrativo competente.

Chozas de Abajo, 2 de julio de 2001.—El Alcalde, Roberto López Luna.

5435 5,60 euros

#### VALENCIA DE DON JUAN

El Ayuntamiento, en sesión plenaria de fecha 13 de mayo de 2002, aprobó inicialmente el Presupuesto municipal para el ejercicio de 2002, con su documentación complementaria.

Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado alegaciones o reclamaciones contra el mismo, el presupuesto ha resultado definitivo.

Conforme lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y 150.3 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica resumido por capítulos:

#### INGRESOS

	<i>Euros</i>
Cap. I.—Impuestos directos	761.900,00
Cap. II.—Impuestos indirectos	185.000,00
Cap. III.—Tasas y otros ingresos	538.707,00
Cap. IV.—Transferencias corrientes	623.140,18
Cap. V.—Ingresos patrimoniales	114.347,00
Cap. VI.—Enajenación de inversiones reales	401.080,00
Cap. VII.—Transferencias de capital	1.178.730,95
Cap. IX.—Pasivos financieros	490.717,38
Total	4.293.622,51

#### GASTOS

	<i>Euros</i>
Cap. I.—Gastos de personal	668.101,67
Cap. II.—Gastos de bienes corrientes y de servicios	1.229.415,73
Cap. III.—Gastos financieros	75.000,00
Cap. IV.—Transferencias corrientes	141.405,89
Cap. VI.—Inversiones reales	2.077.604,22
Cap. IX.—Pasivos financieros	102.095,00
Total	4.293.622,51

Plantilla de personal: Art. 127 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes, en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril.

#### Funcionarios

Secretario—Interventor, en agrupación con el Ayuntamiento de San Millán de los Caballeros. 1 plaza, grupo B, técnico Medio de Administración, 1 plaza, grupo B.

Administrativo, 1 plaza, grupo C.

Auxiliar Administrativo, 2 plazas, grupo D.

Policía Local, 4 plazas, grupo D.

Subalerno, 1 plaza, grupo E.

Jardinero, 1 plaza, grupo E.

Personal laboral

Coordinador de Deportes, 1 plaza.

Encargado general, 1 plaza.

Encargado adjunto, 1 plaza.

Encargado de redes de abastecimiento de agua, 1 plaza.

Encargado de Edif. inst. eléctricas y vehículos, 1 plaza.  
 Encargado de mantenimiento castillo y entorno, 1 plaza.  
 Obrero Servicios Múltiples, 4 plazas.  
 Limpiadoras (jornada completa), 3 plazas.  
 Limpiadora (2/3 jornada), 1 plaza.  
 Encargado de inst. y activ. culturales y deportivas, 1 plaza.  
 Encargado de biblioteca (1/2 jornada), 1 plaza.  
 Obreros fijos discontinuos, 8 plazas.  
 Auxiliar de Recaudación, 1 plaza.  
 Auxiliar de Servicios Múltiples Admon., 1 plaza.  
 Peón minusválido, 1 plaza.

Contra la aprobación de este presupuesto se podrá interponer, por los interesados, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con los requisitos y por las causas recogidos en los artículos 151 y 152 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Valencia de Don Juan, 1 de julio de 2002.—El Alcalde, Juan Martínez Majo.

5438 13,00 euros

#### VEGAQUEMADA

La Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 8 de junio de 2002, adjudicó a través de procedimiento negociado, artículo 141 apartado a) del Real Decreto 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el texto refundido de la LCAP, el contrato de reforma de Casa Consistorial en Vegaquemada, a don Francisco Fuertes Prieto, en el precio de 29.992,43 euros.

Lo que se hace público para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 93 del Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la LCAP, y 76 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Vegaquemada, 28 de junio de 2002.—La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Isabel Fresno Fresno.

5440 2,80 euros

#### NOCEDA DEL BIERZO

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento el proyecto de Presupuesto Municipal para el ejercicio 2002, de conformidad con el artículo 150 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, se somete a información pública por plazo de quince días, a efectos de reclamaciones, elevándose, caso de que no se presenten, su aprobación a definitiva.

Informada la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2001, comprensiva de la liquidación del Presupuesto y demás documentos reseñados en el artículo 190 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, se expone al público durante el plazo de quince días, durante los cuales y ocho más podrán los interesados presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Noceda, 1 de julio de 2002.—El Alcalde, Emilio Arias Barredo.

5441 2,80 euros

#### VILLAQUILAMBRE

Aprobado inicialmente por el Pleno Municipal, de fecha 17 de mayo de 2002, la modificación puntual de las normas subsidiarias de planeamiento municipal del Ayuntamiento de Villaquilambre, referente a la creación del sistema general viario carretera Villanueva del Árbol-Villasinta de Torío, cumplimentando lo establecido en el artículo 52.2, en relación con el artículo 58 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, se expone al público el expediente

en las oficinas municipales por el plazo de 1 mes, a contar desde la última publicación de este edicto en los Boletines Oficiales, plazo durante el cual todos los interesados podrán examinar el expediente y presentar contra el mismo las alegaciones, sugerencias, informes y documentos que estimen pertinentes.

Villaquilambre, 8 de julio de 2002.—El Alcalde, Lázaro García Bayón.

5482 6,00 euros

\* \* \*

Aprobado inicialmente por el Pleno Municipal, de fecha 17 de mayo de 2002, la modificación de las normas subsidiarias de planeamiento municipal del Ayuntamiento de Villaquilambre, referente al capítulo 11, normas particulares para el suelo no urbanizable, cumplimentando lo establecido en el artículo 52.2, en relación con el artículo 58 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, se expone al público el expediente en las oficinas municipales por el plazo de 1 mes, a contar desde la última publicación de este edicto en los Boletines Oficiales, plazo durante el cual todos los interesados podrán examinar el expediente y presentar contra el mismo las alegaciones, sugerencias, informes y documentos que estimen pertinentes.

Villaquilambre, 8 de julio de 2002.—El Alcalde, Lázaro García Bayón.

5481 6,00 euros

#### CARRACEDELO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 5/1993, de 21 de octubre, se hace público, por término de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efectos de alegaciones u observaciones que estimen oportunas, que en este Ayuntamiento se tramita expediente de licencia de apertura para una actividad dedicada a almacén y venta de plaguicidas, epígrafe: 659.7, a favor de Cofrubi, en local sito en Ctra. N-VI, p.k. 398, de Carracedelo, cuyo expediente se encuentra a disposición del público en las oficinas municipales en horas de oficina.

Carracedelo, 1 de julio de 2002.—El Alcalde, P.D., Raúl Valcarce Díez.

5449 10,40 euros

\* \* \*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 5/1993, de 21 de octubre, se hace público, por término de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efectos de alegaciones u observaciones que estimen oportunas, que en este Ayuntamiento se tramita expediente de licencia de apertura para una actividad dedicada a diseño informático, epígrafe fiscal: 845, a favor de Euromedia Creativos, S.A., en local sito en la nueva nave del recinto ferial de Médulas, El Oro de Roma, en Carracedelo, cuyo expediente se encuentra a disposición del público en las oficinas municipales en horas de oficina.

Carracedelo, 5 de julio de 2002.—El Alcalde, P.D., Raúl Valcarce Díez.

5474 11,20 euros

#### LA ROBLA

La Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de junio de 2002, aprobó el siguiente documento:

-Modificado número 1 del proyecto denominado "Renovación de la red de abastecimiento de agua en La Robla", por importe de 150.253,03 euros, redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, don Ángel Mancebo Güiles y el Ingeniero Técnico de Obras

Públicas, don Guillermo de Cabo Matanzo, e incluida en el Programa Operativo Local 2001, con el número 152.

El citado documento, se expone al público en la Secretaría Municipal por espacio de quince días a efectos de examen y reclamaciones.

La Robla, 3 de julio de 2002.—El Alcalde, José Antonio Gutiérrez Colado.

5457 5,60 euros

#### FABERO

La Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 2 de abril de 2002, aprobó el Padrón de agua, basura y alcantarillado correspondiente al primer trimestre de 2002.

Mediante el presente anuncio se notifican colectivamente las liquidaciones individuales de dicho padrón de acuerdo con el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria pudiendo interponer los interesados los siguientes recursos:

a) Reposición ante la propia Comisión de Gobierno, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, entendiéndose desestimado si transcurre otro mes desde su presentación, sin que le notifique resolución alguna.

b) Contencioso-Administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses desde la notificación del recurso de reposición, si el Ayuntamiento no resuelve expresamente.

c) Podrán los interesados interponer cualquier otro recurso que estimen conveniente a su derecho.

Asimismo, se pone en conocimiento de los contribuyentes y usuarios afectados que queda abierto el periodo en pago voluntario hasta el día 25 de julio de 2002.

Transcurrido el periodo voluntario de pago sin que se hubiese satisfecho la deuda, se seguirá la cobranza por vía administrativa de apremio con el recargo del 20%, intereses de demora y costas que resulten.

Fabero, 27 de junio de 2002.—El Alcalde (ilegible).

5465 10,80 euros

\* \* \*

Por don Ramón Gómez Meda, con DNI 10085554-P, se ha solicitado licencia de actividad para clínica dental, sita en la calle Fornela, número 2, 1º A, de Fabero.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5º.1 de la Ley 5/1993, de 21 de octubre, de Actividades Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Castilla y León se somete a información el expediente a fin de que, quienes se consideren afectados por la actividad, puedan examinarlo y formular las alegaciones u observaciones que estimen pertinentes.

El plazo de exposición pública del expediente es de quince días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y durante el mismo estará a disposición del público en la Secretaría del Ayuntamiento.

Fabero, 1 de julio de 2002.—El Alcalde, Demetrio Alfonso Canedo.

5431 12,00 euros

#### LA BAÑEZA

Por Decreto de la Alcaldía, de fecha 5 de julio de 2002, se aprobaron las Bases para la selección, por el sistema de concurso de una plaza de Tesorero del Ayuntamiento de La Bañeza, con carácter de interino, vacante en la Plantilla de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de La Bañeza, se hace pública la convocatoria con arreglo a las siguientes bases:

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL

#### PUESTO DE TESORERO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA BAÑEZA

Primera.—El objeto de estas bases consiste en la selección, a través de convocatoria pública, de persona que desempeñe la plaza de Tesorero del Ayuntamiento de La Bañeza, con carácter de interino, al amparo del artículo 34 del RD 1732/94, de 29 de julio, así como el Decreto 250/95, de 14 de diciembre, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial hasta que sea provista por funcionario con habilitación nacional, con arreglo a los procedimientos que en dicho RD se establecen.

Segunda.—Los candidatos para cubrir dicha plaza, que en todo caso deberán cumplir los requisitos que se señalan en la Base 3ª, deberán dirigir sus instancias al señor Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Bañeza, en el término de 8 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, así como la documentación acreditativa de los requisitos y méritos que en la misma se aleguen, debidamente compulsados o cotejados, cuando se trate de fotocopias.

Las instancias se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento o en los lugares a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercera.—Los candidatos deberán reunir, además de los requisitos citados, los siguientes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) No estar separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el desarrollo de las funciones correspondientes.

e) Ostentar el título de licenciado en Derecho, Económicas o Empresariales.

Cuarta.—La puntuación a otorgar a los aspirantes, se computará de acuerdo con los siguientes méritos:

1.—Por haber aprobado algún ejercicio de las pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención o de la Subescala de Secretaría o Intervención Tesorería, de la categoría de entrada, ambas de la Escala de Funcionarios con habilitación nacional a razón de un punto por cada ejercicio aprobado, hasta un máximo de cuatro puntos.

2.—Por haber aprobado ejercicios de oposiciones o plazas de administrativo de la Administración Local, 0,75 por ejercicio, hasta un máximo de cuatro puntos.

3.—Por servicios prestados en la Administración Local en puestos similares o equivalentes al de la convocatoria, 0,25 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de tres puntos.

4.—La Comisión de Selección podrá convocar si lo estima necesario, a los candidatos que seleccione para la celebración de entrevista que se considere adecuada para determinar mejor la idoneidad de los candidatos que se hayan seleccionado, y que se puntuará hasta un máximo de 4 puntos. La convocatoria de entrevista deberá, en todo caso, anunciarse a los seleccionados con una antelación mínima de 5 días hábiles.

Quinta.—La Comisión de Selección a que se encomienda el proceso selectivo, estará constituida por tres miembros y se estructurará de la manera siguiente:

Presidente: El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Bañeza, o Concejal en quien delegue.

Vocal: Un representante funcionario de la Junta de Castilla y León correspondiente a un grupo igual o superior al que esté reservado el puesto convocado.

Vocal-Secretario: Funcionario de habilitación nacional, que actuará con voz y voto.

Dicha Comisión seleccionará para el puesto, un candidato y los suplentes que se determine, elevando la propuesta a la Alcaldía, quien previa ratificación de la propuesta, a su vez solicitará el nombramiento de la Consejería de Administración Territorial de la Junta de

Castilla y León, Dirección General de Administración Territorial, adjuntando copia del expediente actuado.

Los miembros de la Comisión de selección que estuvieren incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 28 de la LRJAP y PAC, se abstendrán de intervenir en el proceso selectivo. Asimismo los citados miembros de la Comisión y Selección y el personal colaborador tendrá derecho al abono de las asistencias por su participación en cada sesión, de conformidad con lo previsto en el artículo 27, apartados 3, 4 y 5 del Decreto 252/1993, de 21 de octubre, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.—Los aspirantes deberán aportar en el momento de la toma de posesión la documentación siguiente:

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

-Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes.

-Declaración a que alude el artículo 31.3 del Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Decreto 227/1997, de 20 de noviembre. Si el interesado viniera desempeñando otro puesto o actividad en el sector público, se procederá en la forma que determina el artículo 31.1. Si fuere una actividad privada que requiera el reconocimiento de compatibilidad se estará a lo establecido en el artículo 31.4, todo ello del Reglamento anteriormente citado.

-Documento acreditativo de la licenciatura en Derecho, Económicas o Empresariales.

El aspirante que no presente dicha documentación se le considerará que renuncia a la plaza procediéndose, en su caso y si así lo aconsejan las necesidades del Servicio, al nombramiento del suplente propuesto.

El designado tomará posesión en el plazo de tres días a partir del siguiente en que se le notifique el nombramiento.

Séptima.—La remuneración de esta plaza, de acuerdo con la normativa vigente, será del 100% de las retribuciones básicas, excluidos trienios y del 100% de las retribuciones complementarias que, en su cuantía normalizada, corresponden al puesto según la relación de puestos de trabajo vigente.

Octava.—Podrá ser declarada desierta la plaza convocada si a lo largo de la tramitación del proceso selectivo fuese cubierta, aún con carácter provisional, por un funcionario de carrera en los términos previstos en la legislación reguladora de la materia.

Novena.—El personal interino que, al amparo de la presente convocatoria fuese seleccionado, cesará automáticamente en el desempeño de sus funciones, de conformidad con el artículo 7º del Decreto 250/1995, de 14 de diciembre de 1995, especialmente si la plaza fuese provista por funcionario con Habilitación Nacional en los términos del RD 1732/94, de 29 de julio.

Décima.—Para lo previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la legislación local aplicable, especialmente la citada en la base primera.

El Presidente de la Corporación, Emilio A. de la Mata Álvarez.  
5466 52,00 euros

#### MATANZA

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de junio de 2002, acordó solicitar un aval bancario a Banesto en las condiciones siguientes:

-Importe: 7.213,00 euros.

-Comisión de apertura: 0,10%.

-Comisión trimestral: 0,20%.

El expediente queda expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de quince días, al objeto de que pueda ser examinado por los interesados y se presenten las reclamaciones que se consideren oportunas.

Matanza, 1 de julio de 2002.—El Alcalde, Mateo Riol Blanco.  
5469 2,40-euros

#### REGUERAS DE ARRIBA

Expuesto al público por plazo legalmente establecido el Presupuesto Único de este Ayuntamiento para el año 2002, sin que se produjeran reclamaciones, se eleva a definitiva la aprobación inicial acordada en sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el día 29 de mayo de 2002.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, se expone al público el citado presupuesto resumido a nivel de capítulos y cuyo detalle es el siguiente:

#### PRESUPUESTO DE GASTOS

	<i>Euros</i>
Cap. 1.—Gastos de personal	34.057,45
Cap. 2.—Gastos en bienes corrientes y servicios	44.927,31
Cap. 3.—Gastos financieros	621
Cap. 4.—Transferencias corrientes	1.821,05
Cap. 6.—Inversiones reales	5.088,38
Cap. 7.—Transferencias de capital	30.050,61
Cap. 9.—Pasivos financieros	3.619,17
<b>Total del presupuesto de gastos</b>	<b>120.184,97</b>

#### PRESUPUESTO DE INGRESOS

	<i>Euros</i>
Cap. 1.—Impuestos directos	38.862,71
Cap. 2.—Impuestos indirectos	130,06
Cap. 3.—Tasas y otros ingresos	19.561,35
Cap. 4.—Transferencias corrientes	45.136,01
Cap. 5.—Ingresos patrimoniales	4.475,6
Cap. 7.—Transferencias de capital	12.020,24
<b>Total del presupuesto de ingresos</b>	<b>120.184,97</b>

Asimismo, se hace saber que la plantilla de este Ayuntamiento está formada por los siguientes puestos de trabajo, según relación aprobada junto con el Presupuesto:

-Puestos de trabajo reservados a funcionarios:

Denominación: Secretaría Intervención

Número: Uno.

Situación: Propiedad.

-Personal laboral:

Denominación: Operario de servicios múltiples.

Número: Uno.

Situación: Contrato indefinido.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva del Presupuesto se podrá interponer recurso contencioso-administrativo señalado en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, Sala de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses a partir de la fecha de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Regueras de Arriba, 3 de julio de 2002.—El Alcalde, Miguel Martínez Álvarez.

5473 9,60 euros

#### SANTA COLOMBA DE CURUEÑO

Explotaciones Múltiples de Ocio, S.L., solicita licencia municipal de actividad para la reforma y acondicionamiento de hostel, cafeteria y restaurante "La Quebrantada", en la calle Mayor, nº 10, de la localidad de Barrio de Nuestra Señora.

Lo que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley 5/93, de 21 de octubre, de la Comunidad de Castilla y León, se hace público para que los que pudieran resultar afectados de algún

modo por la actividad que se pretende instalar, puedan formular por escrito las observaciones pertinentes, en el plazo de 15 días a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Santa Colomba de Curueño, 3 de julio de 2002.—El Alcalde, Basilio Martínez González.

5476

12,00 euros

\* \* \*

El Pleno de la Corporación, por unanimidad de todos sus miembros, acordó, en sesión de fecha 11 de mayo de 2002, aprobar las siguientes bonificaciones en el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica:

“Gozarán de una bonificación del 50% en la cuota del Impuesto los vehículos que tengan una antigüedad mínima de 25 años, contados a partir de la fecha de su fabricación. Si ésta no se conociera, se tomará como tal la de su primera matriculación y, en defecto de esta última, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.

Los vehículos que, teniendo más de 25 años, con arreglo al criterio establecido en el apartado anterior, tengan la consideración legal de “vehículos históricos”, disfrutarán de una bonificación del 90% en la cuota del Impuesto.

Las citadas bonificaciones entrarán en vigor en la recaudación del Impuesto del año 2003.

El expediente de este acuerdo se expone al público durante 30 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas. Finalizado el periodo de exposición pública, la Corporación adoptará el acuerdo definitivo que proceda.

Santa Colomba de Curueño, 4 de julio de 2002.—El Alcalde, Basilio Martínez González.

5437

5,00 euros

#### SOTO Y AMÍO

La Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 18 de junio de 2002, adjudicó, a través de concurso, el contrato de explotación de bar ubicado, en las piscinas municipales de La Magdalena, a doña M<sup>a</sup> Isabel Alonso Pertejo en el precio de 500,00 euros.

Lo que se hace público para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 93 del Real Decreto 5/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la LCAP, y 76 del Real Decreto 198/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Soto y Amío, 28 de junio de 2002.—El Alcalde del Ayuntamiento, César González García.

5477

10,40 euros

#### SAN EMILIANO

Por don Emilio Rodríguez Lago, en nombre y representación de la empresa Construcciones R. Lago, S.L., solicita devolución de garantía definitiva depositada para la ejecución de la obra de reforma y acondicionamiento de edificio polivalente en San Emiliano (Casa Parada).

Dicho expediente se expone al público por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que por los interesados pueda ser examinado el expediente y presentar las reclamaciones procedentes.

San Emiliano, 2 de julio de 2002.—El Alcalde, Pedro Madrigal Valcarce.

5479

10,40 euros

#### VILLABLINO

Doña María Ángeles Fernández González, en nombre propio, ha solicitado licencia municipal para la actividad de tienda de ropa, que será emplazada en la avenida de la Constitución, nº 10-B, de Villablino, de este término municipal.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5º 1 de la Ley 5/1993, de 21 de octubre, de Actividades Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, se somete a información pública el expediente, a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y formular las alegaciones u observaciones que estimen pertinentes.

El plazo de exposición pública del expediente es de quince días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y durante el mismo estará a disposición del público en la Secretaría del Ayuntamiento.

Villablino, 9 de julio de 2002.—El Alcalde, Guillermo Murias Andonegui.

5551

14,40 euros

\* \* \*

Aprobado mediante acuerdo de Comisión de Gobierno, de fecha 25 de junio de 2002, el proyecto técnico “Reparación de la iglesia de Caboalles de Arriba (Villablino)”, redactado por la Arquitecta doña María del Carmen Alonso García, se somete a información pública, con el fin de que cualquier interesado, durante los quince días hábiles siguientes a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, pueda examinar el expediente en la oficina técnica municipal, de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas, y formular cuantas observaciones o alegaciones les suscite.

Villablino, 12 de julio de 2002.—El Alcalde, Guillermo Murias Andonegui.

5639

4,80 euros

#### MURIAS DE PAREDES

Por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 12 de junio de 2002, fue aprobado la solicitud de préstamo a Caja España por importe de 57.657 euros a un plazo de amortización de 10 años, con un tipo de interés: Euribor + 0,35, comisión de apertura 0,50, para la ejecución de la obra de arreglo de las viviendas cuartel.

Se expone el expediente al público para examen del mismo y presentación de reclamaciones por los interesados, en la Secretaría del Ayuntamiento, en días y horas de oficina por plazo de 15 días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Murias de Paredes, 5 de julio de 2002.—El Alcalde, Horacio Rozas Otero.

5578

2,60 euros

#### VALVERDE DE LA VIRGEN

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de Ingresos y Gastos para el actual ejercicio de 2002, las bases de ejecución del mismo, la plantilla de personal la oferta de empleo público, según edicto de aprobación inicial publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 126 del día 3 de junio de 2002, el resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

INGRESOS	Euros
Cap. 1. Impuestos directos	615.436,39
Cap. 2. Impuestos indirectos	180.303,63
Cap. 3. Tasas y otros ingresos	234.686,51
Cap. 4. Transferencias corrientes	517.471,42
Cap. 5. Ingresos patrimoniales	360,61
Cap. 7. Transferencias de capital	78.131,57
Cap. 9. Pasivos financieros	635.030,36
Total	2.261.420,49

## GASTOS

	Euros
Cap. 1. Gastos de personal	480.419,60
Cap. 2. Gastos en bienes corrientes y servicios	546.756,54
Cap. 3. Gastos financieros	25.843,52
Cap. 4. Transferencias corrientes	117.197,36
Cap. 6. Inversiones reales	756.439,73
Cap. 7. Transferencias de capital	285.480,75
Cap. 9. Pasivos financieros	49.282,99
Total	2.261.420,49

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades y causas contempladas en los artículos 151 y 152 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

## 1) Plantilla de funcionarios:

Escala	Nº Plazas	Subescala	Clase o grupo
Hab. Nacional	1	Secretario	Entrada
Admón Gral.	1	Administrativo	C
Admón Gral.	2 (Vacante)	Auxiliar	D
Admón Gral.	1	Subalterno	E

## 2) Personal laboral fijo:

1 encargado/a de biblioteca, a tiempo parcial con jornada reducida, actualmente desempeñada la plaza interinamente.

1 jardinero, de funciones diversas.

2 operarios, de funciones diversas.

1 operario de servicios de limpieza, barrendero, a tiempo completo, actualmente desempeñada la plaza interinamente.

## 3) Personal laboral de duración determinada:

2 auxiliares de policía local.

3 peones de albañilería.

2 peones de jardinería.

1 oficial de 2ª albañilería.

2 socorristas de piscinas municipales.

3 operarios de piscinas municipales.

1 monitor de natación.

## 4) Monitores deportivos, a tiempo parcial:

2 gimnasia de mantenimiento.

2 manualidades.

2 baloncesto.

1 bailes de salón.

1 karate.

1 tenis de mesa.

1 fútbol sala.

1 ajedrez.

## OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL 2002

## Personal laboral fijo:

–Encargado de biblioteca, a tiempo parcial, con jornada reducida.

–Operario de servicios de limpieza, barrendero, a tiempo completo.

Valverde de la Virgen, 8 de julio de 2002.–El Alcalde, Antolín

Fandiño Moreno.

5571

14,00 euros

## BERCIANOS DEL REAL CAMINO

En cumplimiento de lo preceptuado en el art. 11 del Reglamento Nacional de Servicios Urbanos e Interurbanos de Transportes en Automóviles ligeros, aprobados por R.D. 763/1979, de 16 de marzo, se da audiencia a las Asociaciones Profesionales de Trabajadores y empresarios representativos, por el plazo de quince días, para que hagan las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen oportunos en relación al expediente que se incoa para la adjudicación de una licencia administrativa de la clase b) auto-turismo para este municipio de Bercianos del Real Camino.

Bercianos del Real Camino, 8 de julio de 2002.–El Alcalde, Nicolás Rivero de Prado.

5561

4,80 euros

## LUCILLO

Aprobado provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 10 de julio de 2002, el expediente de imposición y ordenación del impuesto de construcciones, instalaciones y obras, se expone al público durante un plazo de 30 días hábiles, para que durante el mismo los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Lucillo, 11 de julio de 2002.–El Alcalde, Domingo de Cabo Martínez.

5584

1,80 euros

## MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS OMAÑA-LUNA

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, R.B.R.L. y 150.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, R.H.L., y habiendo sido elevada a definitiva la aprobación inicial acordada en sesión de 11 de mayo de 2002, de la Asamblea de Concejales de la Mancomunidad al Presupuesto General para el ejercicio 2002, al no haberse presentado contra el mismo reclamaciones en el plazo de exposición pública, se ha decretado por el señor Presidente la publicación del Presupuesto General 2002 a nivel de capítulos y su relación es como sigue:

## Resumen por capítulos

## PRESUPUESTO DE INGRESOS

	Euros
Cap. III.–Tasas y otros ingresos	108.008,00
Cap. IV.–Transferencias corrientes	10,00
Cap. V.–Ingresos patrimoniales	100,00
Cap. VII.–Transferencias de capital	783.775,40
Cap. VIII.–Activos financieros	10,00
Cap. IX.–Pasivos financieros	20,00
Total presupuesto de ingresos	891.923,40

## PRESUPUESTO DE GASTOS

	Euros
Cap. I.–Gastos de personal	90.691,16
Cap. II.–Gastos en bienes corrientes y s.	43.622,26
Cap. III.–Gastos financieros	100,00
Cap. VI.–Inversiones reales	757.509,98
Total presupuesto de gastos	891.923,40

Asimismo, las bases de ejecución del Presupuesto, plantilla de personal y relación de puestos de trabajo, han sido aprobadas junto con el Presupuesto General.

## A.–Personal funcionario

–Reservados a funcionarios de carrera con habilitación de carácter nacional:

Puesto de trabajo	Cuerpo-Escala	Grupo	Situación
Secretario Interventor	Secretaría-Intervención	B	Acumulado

## B.–Personal laboral

Puesto de trabajo	Categoría	Tiempo
2 Operarios de Servicios M.	Conductor	1 por 3 meses
2 Operarios de Servicios M.	Peón	1 por 3 meses
1 Agente de empleo y D. Local	Agente de Empleo y D.L.	10 meses

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, RHL, en el plazo dos meses de contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Los Barrios de Luna, 27 de junio de 2002.–El Presidente, Jesús Darío Suárez González.

5464

37,60 euros